



**¡Año de la Consolidación y Seguridad Alimentaria!**

Santo Domingo, R.D  
25 de Agosto del 2020

Al : **Rolfi Domingo Rojas Guzmán**  
Director de la Comisión Presidencial  
De Apoyo al Desarrollo Barrial

Vía : **Lcdo. Francisco Rosendo Moya Tavares**  
Gerente Financiero

Del : **Departamento de Suministro y Almacén**

Asunto : **Solicitud de Materiales de Oficina**

*Proceder*  
*[Signature]*  
*25/08/20*

Cortésmente me dirijo a usted, con la finalidad de solicitarle, salvo a su mejor parecer, los **Suministros de Materiales de Oficina**, correspondiente al semestre actual:

MATERIALES DE OFICINA	CANTIDAD	DETALLES
PAPEL BLANCO 8 1/2 X 11	20	CAJAS 10/1
BOLIGRAFOS AZULES	70	CAJAS 12/1
CINTAS TRANSPARENTES ANCHAS	100	UNID.
SOBRES MANILA 14X17	200	UNID.
POSTIC	200	UNID.
TONER 85A	25	UNID.
TONER 78A	25	UNID.
TONER 410A NEGRO	15	UNID.
CARTUCHOS 664 NEGRO	50	UNID.
TIJERAS	50	UNID.
CLIPS SERVILLETERO PEQUEÑO	100	CAJITAS 12/1
CLIPS SERVILLETERO MEDIANO	100	CAJITAS 12/1
GOMITAS	50	UNID.
FORMULARIO DE MERCANCIA Y SERVICIO	50	UNID.
BOMBILLOS DE BAJO CONSUMO	30	UNID.





Muy atentamente,

*Ramón A. Montilla*

Sr. Ramón Montilla

Encargado de la Sección de Suministro y Almacén

