



Depto. de compras
y contrataciones

16 NOV 2023

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Recibido _____ Hora _____

ITSC-VR-ADM-536-2023

16 de noviembre, 2023

A : **Rosario Martinez**
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Material de Oficina**
Folders y resma de papel

ANEXO : Oficio No. **ITSC-AD-36-2023 / ITSC-DOA-186-2023**
ITSC-ALMC-SUM-054-2023

Cortésmente les solicito la **Adquisición de lo siguientes materiales de Oficina**, requeridos por los departamentos de Admisión, Almacén y Suministro y Orientación Académica, para ser utilizados según las funciones laborales de cada departamento, según solicitudes anexas.

No.	Descripción	Cantidad
1	Carpetas blancas de bolsillos	5,000
2	Caja Resma de papel 8 1/2	52
3	Cajas Folders 8 1/2 azul oscuro	6
4	Cajas Folders 8 1/2 naranja	6
5	Cajas Folders 8 1/2 rojo	6

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.


Maritza Contreras Brito
Vicerrectora Administrativa y Financiera

MC/et





INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

ITSC-VR-ADM-530-2023

13 de noviembre, 2023

A : **Rosario Martínez**
Enc. Compras y contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Toners**
Reabastecer Departamento de Almacén y Suministros

ANEXO : **Oficios No. ITSC-DTIC-053-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Toner para impresoras**, para ser utilizado en distintas oficinas de nuestra institución, según lo detalla abajo:

Cantidad	Descripción
42 ✓	Toners 55-A
10 ✓	Toners 58-A
10 ✓	Toners 80-A
30 ✓	Toners 83-A
6	Toners 206-A (Negro, Azul, Amarillo y Magenta)
5	Toners 414-A (Negro, Azul, Amarillo y Magenta)

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.


Maritza Contreras Brito
Vicerrectora Administrativa y Financiera

MC/jb





Dirección Administrativa

10 NOV 2023

Recibido Durea Hora 1:09

ITSC-DIAT--053-2023
10 de noviembre, 2023

A : **Maritza Antonia Contreras**
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Vía **José L. Concepción Perez** *J. Concepción*
Encargado Administrativo

Asunto : **Adquisición de toners**



Luego de extenderle un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar la adquisición de varios toners para las impresoras de la institución. El propósito de esta solicitud se basa en la necesidad de garantizar la continuidad de nuestras operaciones hasta principio del 2024 (fue proyectado 1 toner por mes por cada impresora con un alcance hasta febrero 2024).

Descripción de Toners Negros	Cantidad
HP 55A (CE255A)	42 ✓
HP 83A (CF283A)	30 ✓
HP 80A (CF280A)	10 ✓
HP 58A (CF258A)	10 ✓

Descripción de Toners a color	Cantidad
HP206A - Negro (W2110A)	5 ✓
HP206A - Cian(W2111A)	6 ✓
HP206A - Magenta(W2113A)	5 ✓
HP206A - Amarillo(W2112A)	5 ✓
HP 414A - Negro (W2020A)	5 ✓
HP 414A - Cian(W2021A)	5 ✓
HP 414A - Magenta(W2023A)	5 ✓
HP 414A - Amarillo(W2022A)	5 ✓

Sin otro particular, se despide,

Ing. Kaking Choi
Asesor general

Director de Tecnologías de la Información y Comunicación



INSTITUTO TECNICO SUPERIOR COMUNITARIO División de Admisiones

ITCS-AD-36-2023

14 noviembre de 2023

A : Dra. Maritza Contreras
Vicerrectoría Administrativa
Su Despacho

vía : Licdo. José Luis concepción
Director Administrativo

Vía : Licdo. Carlos M. Mendieta
Vicerrector Académico

Asunto : **Solicitud de Materiales.**



Distinguida,

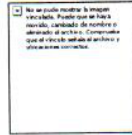
Después de saludarle la presente es para solicitarle 5,000 mil carpetas blancas de bolsillos para ser usadas en los procesos de matriculación y poder encarpetar los expedientes.

Esperando sea acogida nuestra solicitud;



Wanda M. Roa M.A.
Wanda Mayra Roa M.A.
Encargada de Admisiones





15 NOV 2023

Recibido: Dureza Hora: 9:49

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, TUTORÍA Y APOYO ACADÉMICO



D.M San Luís, Santo Domingo Este.
14 de noviembre 2023

ITSC/DOA-186-2023

A: **Licda. Maritza Antonia Contreras Brito**
Vicerrectora Administrativa.

M.S.B.
15-11-23

Vía: **Licdo. Carlos Mendieta Rodríguez**
Vicerrector Académico.

Licdo. José Luis Concepción
Encargado Administrativo.

Asunto: **Carpetas manilas**



Distinguida Vicerrectora Administrativa:

Cortésmente, al mismo tiempo nos dirigimos a ustedes para solicitarle las carpetas manilas (folder de colores de 125 unidades) para el Depto. De Orientación, Tutorías y Apoyo Académico.

Colores de carpetas	Cantidad de cajas
Azul oscuro	6 cajas
Naranja	5 cajas
Rojo	5 cajas

Sin otro particular, se despide.

Licda. Yajaira A. Rosario Charles
Encargada División de Orientación Académica





Dirección Administrativa

14 NOV 2023

Recibido *Pamora* Hora *3:15*



TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

Almacén y Suministro



ITSC-ALMAC-SUM 054-2023
14 de Noviembre del 2023

A : Dra.: Maritza Contreras B
Vicerrectora Administrativa

MCA
15-11-23

Vía : Lic. Jose Luis Concepción Perez
Director Administrativo

J. Concepción



Asunto : Solicitud de Compra

Distinguida Dra.,

Cortesmente, luego de extenderle un cordial saludo nos dirigimos a usted por las vías correspondientes con la finalidad de solicitarle lo descrito a continuación, lo cual será para el buen desempeño de nuestro departamento

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Resma de papel 8 1/2 x11	52.00	Cajas de 10

Sin otro particular se despide,

German de los Santos
German de los Santos

Encargado de almacén y Suministro

