

**MEMORANDO DGDO-0742A-2008**

**PARA:** Ing. María Laura Roche  
DIRECTORA DE GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**DE:** GUARDALMACÉN

**ASUNTO:** COMPRA DE PAPEL BOND

**FECHA:** 28 de Agosto del 2008

Por el presente, informo a usted que para conservar en stock y tener en cuenta las necesidades del personal de esta Subsecretaría Regional, se necesita comprar de manera urgente, 200 resmas de papel A4, tamaño oficio, de 75 mg.; 12 perforadoras y 12 grapadoras. Por lo referido inicialmente, solicito su autorización para proceder con el trámite respectivo.

Atentamente,



**Tomás Peñafiel Villamar**

c.c: Archivo

*Proceder a cotizar  
y realizar el proceso  
para adquisición  
del/los  
28/8/08*

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
DEL MIC EN EL LÍTRAL (S)