



## Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

10 de marzo del 2026.-  
San Francisco de Macorís, R.D.-

**Oficio No. 013-2026.**

**Al:** Lic. Antonio Díaz Paulino  
Alcalde Municipal

**Vía:** Lic. Belkis Alt. Santos Peña  
Dir. Administrativa y Financiera

**Con atención:** Lic. Stephany A. Burgos Reyes  
Enc. De Compras y Contrataciones

**Del:** Ing. Jhon A. Peña Rodríguez  
Enc. Dept. de Tecnología de la Información.

**Asunto:** Solicitud de Compra

A continuación, se presenta un levantamiento profesional de los requerimientos de computadoras completas (CPU, monitor, teclado, mouse, etc.), y equipos de impresión para los diferentes departamentos de la institución:

Departamento	Computadoras Completas	Tipo de Impresora	Cantidad de Impresoras
Contabilidad	3	-	-
Libre Acceso a la Información	1	Multifuncional a color	1

Compras	1 laptop	Multifuncional a color	2
Jurídico	1 Computadora  1 laptop	Impresora multifuncional a tóner	1
Auditoría	1	Impresora multifuncional de tóner	1
Deportes	1	Impresora multifuncional a color	1
Cuentas por Pagar	1	Impresora multifuncional de tóner	1
Planificación y Desarrollo	1	Impresora multifuncional a color	1
Obras Públicas	1 Computadora  1 computadora Avanzada	-	-

**Observaciones:**

- Se recomienda que todas las impresoras multifuncionales cuenten con conectividad de red para facilitar el acceso compartido entre los usuarios del departamento.
- Las computadoras completas deben incluir sistemas de respaldo de energía (UPS).
- Este levantamiento busca optimizar la productividad y garantizar la continuidad operativa de cada departamento.

Se despide muy atentamente

---

**Ing. Jhon A. Peña Rodríguez**  
Enc. Depto. de Tecnología de la Información.



## Resumen General de Equipos Requeridos:

- Total de computadoras completas: 19 ✓
- Total de Laptops: 3 ✓
- Total de impresoras multifuncionales de tóner: 5 ✓
- Total de impresoras multifuncionales a color: 10 ✓
- Total de impresoras de comprobantes: 1 ✓

## Especificaciones Sugeridas

### Computadoras completas:

- CPU con un Intel Core i5 11th, 16GB RAM, 512GB SSD
- Monitor LED de al menos 22"
- Teclado y mouse USB
- Sistema operativo Windows 11 Pro ✓

### Para el departamento de obras públicas, las siguientes especificaciones:

#### Estación de Trabajo Avanzada:

Procesador: Intel Core i7 13<sup>a</sup>

RAM: 64GB DDR5

Almacenamiento: SSD NVMe 1TB

Tarjeta Gráfica: NVIDIA RTX A4000 16GB

SO: Windows 11 Pro ✓

#### Impresoras:

- **Multifuncional de tóner:** Monocromática, funciones de impresión, escaneo y copiado ✓
- **Multifuncional a color:** Impresión, escaneo, copiado y fax, conectividad de red y Wi-Fi ✓

Medio Ambiente	1	Impresora multifuncional a color	1
Tránsito	1	Impresora multifuncional a color	1
Archivos	1	Multifuncional a color	1
Servicios Generales	1	Impresora multifuncional a color	1
Alcaldia	2	Impresora multifuncional de tóner	1
Presupuesto	1 Computadora 1 laptop	Impresora De comprobantes	1
Gerencia Financiera	1 Computadora	Impresora multifuncional a color	2
Hipoteca	1	Impresora multifuncional de tóner	1



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

San Fco. De Macorís  
20 del mes de noviembre del 2025

*Ant 31*

A

**: Lic. Antonio Diaz Pulino**  
Alcalde Ayuntamiento Municipal SFM.

Distinguido Presidente

Cortésmente nos dirigimos a usted para saludarles con alta estima, al tiempo que estamos solicitando la aplicación de sus buenos y valiosos oficios a fin de que se autorice este requerimiento o se elabore un requerimiento formal a la Unidad de Compras, solicitando un equipo informático para nuestro uso como regidor, el cual esta contemplados en el presupuesto de este año 2025, las especificaciones sobre el equipo a requerir serán: laptop

### SOBRE EL ARTÍCULO

- 32 GB de RAM de alto ancho de banda para ejecutar sin problemas múltiples aplicaciones y pestañas del navegador a la vez;
- La unidad de estado sólido PCIe NVMe M.2 de 1 TB que permita un arranque rápido y transferencia de datos.
- Procesador Intel Core i7-1255U de 10 núcleos, 12 hilos, caché inteligente Intel de 12 MB, base a 1.2 GHz, frecuencia turbo máxima de hasta 4.7 GHz), con gráficos Intel Iris Xe.
- Pantalla táctil de microborde FHD IPS BrightView de 15,6" diagonal (1920 x 1080)

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 2 x USB 3.2 Tipo-A, 1 x USB 2.0 Tipo-A, 1 x HDMI, 1 x lector de tarjetas SD, 1 x combo de auriculares/micrófono, cámara web, teclado numérico, Wi-Fi y Bluetooth, con sistema operativo 11 Home -, compatible con aplicaciones de Android

Este requerimiento se fundamenta en la necesidad que tenemos de contar con herramientas para fines de cumplir con nuestras funciones. Agradeciendo de ante mano la disposición de lo requerido queda de usted muy atentamente.

  
**Lic. Fermin Sanchez**  
Regidor PLD.



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

27 de marzo del 2026.-

Oficio No. 0061

Al : Lic. Antonio Diaz Paulino M.A.  
Alcalde Municipal.

Via : Licda. Stephany Burgos Reyes.  
Enc. De Compras.

Con Atencion : Licda. Belkis Alt Santos Peña  
Gerente Financiera.

Del : Arq. Elaine Santos.  
Directora. de Planeamiento Urbano.

Asunto : Solicitud de materiales de oficina.

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y al mismo tiempo, solicitarle la compra de **una computadora con capacidad maxima,**

Procesador (CPU): Intel Core i7/i9 13a/14a Gen o AMD Ryzen 7/9 serie 7000 (mínimo 8 núcleos/16 hilos).

Memoria RAM: 32 GB mínimo (64 GB)

Tarjeta Gráfica (GPU): NVIDIA RTX 4070 Ti, 4080 o 4090 con mínimo 8 GB VRAM (12-16 GB recomendado).

Almacenamiento: Disco de Estado Sólido (SSD) de 1 TB (NVMe M.2) para el sistema y aplicaciones; 2-4 TB de HDD secundario para archivos,

Placa Base (Motherboard): Compatible con el procesador (Chipset Z790 para Intel o X670/B650 para AMD).

Fuente de Poder (PSU): 750W a 850W+ con certificación 80 Plus Gold,

Refrigeración: Refrigeración líquida (AIO) de 240mm o 360mm para el CPU.

Monitor: IPS de 27-32 pulgadas con resolución 4K y alta precisión de color, ya que se necesitan para el mejor funcionamiento de la oficina de Planeamiento Urbano.

Sin otro particular les saluda muy atentamente,

Arq. Elaine Santos.  
Directora de Planeamiento Urbano.





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

San Francisco de Macorís R. D.  
20 de Marzo del 2026

**Al** : **Licdo. Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal.

**Vía** : **Belkis Altagracia Santos Peña**  
Gerente financiera.

**Con Atención** : **Lida. Stephany Burgos Reyes.**  
Enc. Dpto. compras y contrataciones.

**De** : **Amadis Bautista**  
Enc. Dpto. Unidad de Gestión Medio Ambiente.

**Asunto** : **Solicitud de equipamiento para la oficina.**

Después de un cordial saludo, me dirijo a ustedes con el objetivo de solicitar la compra de un (1) Escritorio y (1) un Sillón Ejecutivo, (2) Dos Sillas para visitas, (2) Archivos de (3) Tres gavetas hacemos dicha solicitud ya que nuestro Departamento no cuenta con estos equipos para hacer un buen ejercicio de nuestras funciones, de una manera eficaz.

Esperando que nuestra solicitud sea acogida, se despide.

**Atentamente,**

**Amadis Bautista**

Enc. Dpto. Unidad de Gestión Medio Ambiente





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Oficio No. 0010

20/03/2026.-

**Al: Licdo. Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal

**Via: Licda. Stephany Burgos Reyes**  
Enc. De Compras

**CC: Licda. Belkis Alt. Santos Peña**  
Gerente Financiera

**De la: Licda. Yris Tineo**  
Enc. De Suministro

**Asunto: Solicitud de Compras**

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para saludarles y luego solicitarle la compra del siguiente artículo a continuación, para ser usado en el Departamento de Suministro.

**01 SILLON EJECUTIVO ✓**

Esperando que mi solicitud sea acogida, se despide muy atentamente

*Yris Tineo*  
**Licda. Yris Tineo**  
Enc. De Suministro



*C 1*  
*[Firma]*



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Oficio No.: 07

Fecha: 19 de marzo 2026

**Al:** Lic. Licdo. Antonio Díaz Paulino  
Alcalde Municipal

**Vía:** Licda. Belkis Alt. Santos Peña  
Gerente Financiera

**Para:** Licda. Stephany Burgos Reyes  
Encgda. De Compras y Contrataciones

**De:** Licda. Rosa María Martínez  
Enc. Depto. de Presupuesto

**Asunto:** Solicitud de Muebles y Equipos

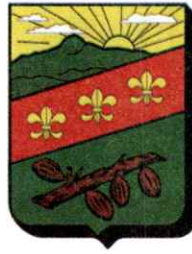
Después de un cordial saludo, me dirijo a usted para solicitarle la compra de un sillón ejecutivo, y una neverita ejecutiva, esto para un mejor desempeño laboral.

Cordialmente se despide:

  
Lic. Rosa María Martínez Durán  
Enc. Del Departamento de Presupuesto



*Ant 31*



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Oficio No. 0011

20 de febrero, 2026

Al : **M/G Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal S. F.M.

A la : **Lic. Belkis Santos**  
Gerente financiera

Vía : **Lic. Stephany A. Burgos**  
Encargada Dpto. de compras

De : **Licda. Bienvenida Del Orbe.**  
Auditora Municipal


Asunto : **Solicitud de compra.**

*Ampl. 31*

Muy cortésmente, después de un cordial saludo, me dirijo a ustedes a los fines de solicitarle la compra de una silla ejecutiva y un sillón ejecutivo para ser utilizados en el departamento de Auditoría.

Queda muy agradecida por sus atenciones le saludo

Atentamente

  
**Licda. Bienvenida Del Orbe**  
Auditora Municipal





## Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

20 de Marzo 2026

**AL** : **Licdo. Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal  
Su despacho.

**VIA** : **Licda. Belkys Alt. Santos**  
Gerente Financiera

**VIA** : **Licda. Stephany Amada Burgos Reyes**  
Enc. Dpto. de Compra

**DE LA** : **Lcda. Ysabel de Jesús García**  
Enc. Del Dpto. De Cuentas por Pagar

**ASUNTO** : **Solicitud de compra de Mobiliarios de Oficina**

Muy cortésmente me dirijo a ustedes para saludarles y a la vez hacerle la solicitud de las compras de **una Silla ejecutiva, una silla para visita y un escritorio**, ya que lo mobiliarios que se encuentran en el Departamento están en malas condiciones.

En espera de que mi solicitud sea acogida por ustedes, se despide.

**Ysabel de Jesús García**  
Enc. Del Dpto. de Cuentas Por Pagar





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Oficio No. 0011

20 de febrero, 2026

Al : **M/G Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal S. F.M.

A la : **Lic. Belkis Santos**  
Gerente financiera

Vía : **Lic. Stephany A. Burgos**  
Encargada Dpto. de compras

De : **Lic. Leída C. Matías**  
Contador Municipal

Asunto : **Solicitud de compra.**

*Ampl 31*

Muy cortésmente, después de un cordial saludo, me dirijo a ustedes a los fines de solicitarle la compra de una silla ejecutiva y una silla para visita para ser utilizados en el departamento de contabilidad .

Queda muy agradecida por sus atenciones le saludo

Atentamente





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Oficio No. 20-2026

20 de marzo del año 2026

**Al** : **Lic. Antonio Diaz Paulino.**  
Alcalde Municipal.

**A la** : **Licda. Belkis Santos.**  
Gerente Financiera.

**Vía** : **Licda. Stephany A. Burgos.**  
Encargada Dpto. de Compras.

**Del** : **Lic. Kelvin José Hernández De Jesús**  
Encargado De Departamento Jurídico.


**Asunto** : **Solicitud de compra.**

*Ant*  
31

Muy cortésmente me dirijo a sus distinguidas personas para saludarles y a la vez solicitarles la compra de una neverita ejecutiva, un escritorio, un sillón ejecutivo y una silla de visita, para la oficina de jurídico.

Esperando como siempre sus acostumbradas atenciones.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Kelvin José Hernández De Jesús**  
Consultor jurídico.





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

20/03/2026.-

Al: Licdo. Antonio Díaz Paulino  
Alcalde Municipal

Vía: Licda. Stephany Burgos Reyes  
Enc. De Compras

Con Atención: Licda. Belkis Alt. Santos Peña  
Gerente Financiera

Del: Sr. Celso Isidro Ventura Molina  
Enc. De Servicios Generales

Asunto: Solicitud de Compras

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para saludarles y luego solicitarle los siguientes artículos a continuación, para ser usados en la oficina de Servicios Generales.

CANTIDAD	DESCRIPCION
01 UNIDAD	SILLA SECRETARIAL ✓
01 UNIDAD	SILLON EJECUTIVO ✓
02 UNIDAD	ESCRITORIO CON GAVETAS ✓

Esperando que mi solicitud sea acogida, se despide muy atentamente

  
Sr. Celso Isidro Ventura Molina  
Enc. De Servicios Generales

*Ant*



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

20 de marzo del 2026

**Al:** Licdo. Antonio Díaz Paulino  
Alcalde Municipal

**Vía:** Licda. Stephany A. Burgos Reyes  
Enc. del dpto. de Compras y Contrataciones

**Con atención:** Licda. Belkis Alt. Santos Peñas  
Gerente Financiera

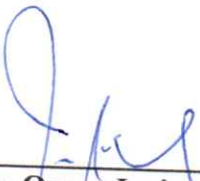
**Del:** Sr. Omar Javier Suriel  
Enc. Del depto. De Cultura.

**Asunto:** Solicitud de compra

*Ant 31*

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y luego solicitarle la compra de lo siguiente: **1 escritorio con gavetas, 2 sillas para visitantes y 2 archivos de 4 gavetas**, para ser utilizados en el Departamento de Cultura de este Ayuntamiento Municipal.

Esperando como siempre que nuestra solicitud sea aprobada por el bienestar del arte y la cultura de nuestro pueblo.

  
Sr. Omar Javier Suriel  
Enc. Del depto. De Cultura





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

San Francisco de Macorís. -  
19 de marzo del 2026.-

**Oficio No.0022**

Al : **Lic. Antonio Diaz Paulino.**  
Alcalde Municipal.

A la : **Lic. Belkis Santos.**  
Gerente Financiera.

Via : **Lic. Stephany A. Burgos.**  
Encargada Dpto. de Compras. -

De la : **Ing. Celinet del Rocío De Jesús Vicente.**  
Enc. Departamento de Planificación y Programación(OMPP).

Asunto : **Solicitud de Compra-**

Por este medio, después de expresarle un cordial saludo, le solicitamos la compra de dos sillones ejecutivos, para ser utilizados en la oficina de planificación.

Esperando que esta solicitud sea acogida, se despide sin otro particular.  
Muy atentamente,

**Ing. Celinet del Rocío De Jesús Vicente.**  
Enc. Oficina Municipal de Planificación y Programación  
(OMPP). -



ET/hc.



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Viernes 20 de marzo 2025

**Al** : Antonio Díaz Paulino  
Alcalde

**Vía** : Stephany Burgos  
Encargada de Compras y Contrataciones

**De la** : Licda. Luz Esther Santos  
Oficina de Libre Acceso a la Información

**Asunto** : Solicitud de Compra

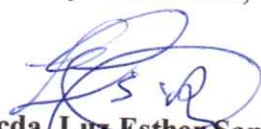
*Am 20/3*

Cortésmente por la presente nos dirigimos a usted para saludarle y a la vez solicitarle disponer de sus valiosos oficios, para la autorización de la compra de algunos artículos que se necesitan para el buen desempeño de la oficina

- 1 - Un escritorio Ejecutivo ✓
- 2 - Un sillón Ejecutivo ✓

Agradeciendo la atención a esta comunicación me despido.

Muy atentamente;

  
**Licda. Luz Esther Santos**  
Encargada de la Oficina OAIM





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

27 de marzo del 2026.-

**Oficio No. 0060**

**Al** : Lic. Antonio Diaz Paulino M.A.  
Alcalde Municipal.

**Via** : Licda. Stephany Burgos Reyes.  
Enc. De Compras.

**Con Atencion** : Licda. Belkis Alt Santos Peña  
Gerente Financiera.

**Del** : Arq. Elaine Santos.  
Directora. de Planeamiento Urbano.

**Asunto** : Solicitud de materiales de oficina.

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y al mismo tiempo, solicitarle la compra de **tres silla para escritorio, un archivo de cuatros gavetas,** ya que se necesitan para el mejor funcionamiento de la oficina de Planeamiento Urbano.

Sin otro particular les saluda muy atentamente,

Atentamente,

**Arq. Elaine Santos.**

Directora de Planeamiento Urbano.





# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

05 de marzo del año 2026.-

Señora:  
Licda. Stephany Amada Burgos Reyes  
Encargado de compas Municipal,  
Su despacho.-

Amk 31

Distinguida Señora:

Cortésmente y por medio de la presente, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitarle la confección de una orden de compra, para la adquisición de un zafacón mediano, para ser utilizado por el Bloque del del Partido Revolucionario Moderno (P.R.M).

Agradeciendo de antemano su atención prestada,

Le saluda muy atentamente,

Licdo. José Miguel Gil Payano  
Presidente del Concejo de Regidores



LJMGP/jab.-



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

05 de marzo del año 2026.-

Señora:  
Licda. Stephany Amada Burgos Reyes  
Encargado de compas Municipal,  
Su despacho.-

*Amada*

Distinguida Señora:

Cortésmente y por medio de la presente, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitarle la confección de una orden de compra, para la adquisición de un sillón para ser utilizado por el Bloque de la Fuerza del Pueblo (F.P.)

Agradeciendo de antemano su atención prestada,

Le saluda muy atentamente,

*[Firma]*  
Licdo. José Miguel Gil Payano  
Presidente del Concejo de Regidores



LJMGP/jab.-



## Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

12 de enero del año 2026.-

**AL** : **Lic. Antonio Diaz Paulino**  
Alcalde Municipal

**Vía** : **Licda. Belkis Alt. Santos**  
Gerente Financiera

**CON ATENCION** : **Licda. Stephany Amada Burgos**  
Enc. Dpto. de Compras y Contrataciones

**DE** : **Alison Pattenden**  
Directora Ornato

**ASUNTO** : **Solicitud de compra**

*Ant* 31

Muy cortésmente nos dirigimos a ustedes para saludarles y a la vez solicitarles la compra de **1 archivero de cuatro gavetas** para ser utilizados en nuestra oficina y mejorar las condiciones laborales, ya que los que tenemos en la actualidad no contamos con suficientes espacios para todos los documentos. Por este Depto. de Ornato, Plazas y Parques.

Sin otro particular se despide,

  
**Alison Pattenden**  
Directora Ornato



# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

20 de marzo del 2026

**Oficio No.172-24/28**

**AL :** M.A. Antonio Díaz Paulino.  
Alcalde Municipal

**VIA :** Licda. Belkis Alt. Santos Peña  
Gerente Financiera

**CON ATENCION :** Licda. Stephany Burgos Reyes  
Enc. De compras y contrataciones

**DE LA :** Licda. Rogelia Paulino Duran  
Tesorera Municipal

**ASUNTO :** solicitud de sillas y estante.

Luego de un cordial saludo me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la compra de 4(cuatro) sillas para visitantes,1 (un) estante para organizar los expedientes, los cuales serán utilizadas en el departamento de Tesorería de este Ayuntamiento Municipal SFM.

Esperando que mi solicitud sea acogida por usted, se despide,

Muy Atentamente:

**Licda. Rogelia Paulino Duran**  
Tesorera Municipal





## Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

San Francisco de Macorís, 24 de marzo de 2026

**OFICIO No. ARH-00209-2026**

A: Stephany Amada Burgos Reyes  
Encargada del Departamento de Compras

De: Oneida Pérez Fernández, M.A.  
Encargada del Departamento de Recursos Humanos

Asunto: Solicitud de compra

Por medio de la presente, tengo a bien solicitar la compra de los siguientes artículos necesarios para el adecuado funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos:

- 2 sillones de oficina
- 1 mueble de sala de estar para la recepción
- 2 armarios de 4 gavetas
- 1 armario de 2 gavetas
- 1 nevera ejecutiva
- 1 microondas
- 1 monitor de 24 pulgadas marca Dell

Agradecemos su colaboración para la gestión de esta solicitud a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

  
**Oneida Pérez Fernández, M.A.**  
Encargada Departamento de Recursos Humanos



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

MUNICIPAL  
14 ENE 2026  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Firma: *[Signature]*



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
San Francisco de Macorís R.D.

14 ENE 2026

RECIBIDO  
Secretaria General  
Firma: *[Signature]*

# Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

14/01/2026

Oficio No. 2026-0001

Al : Licdo. Antonio Díaz Paulino  
Alcalde Municipal.

Vía : Licda. Belkis Alt. Santos Peña  
Directora Administrativa y Financiera

Al : Licda. Stephany Burgos  
Enc. De Compras

De la : Licda. Dulce María Inoa Marte  
Contralora Municipal.

Asunto : **Compra de un archivo de 4 gavetas,  
Una Computadora completa actualizada,  
con impresora que pueda scanear y  
fotocopiar.  
Dos UPS (uno para la Of. De la Contralora  
y otro para la Sec.)**

Nos dirigimos a ustedes con la finalidad de extenderles un caluroso saludo y al mismo tiempo solicitarles lo mencionado anteriormente, ya que inicia un nuevo año y debemos actualizar. Sin otro particular queda de ustedes muy atentamente,

*[Signature]*  
Licda. Dulce María Inoa Marte  
Contralor Municipal.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
San Francisco de Macorís  
14 ENE 2026  
DEPTO. DE COMPRAS  
RECIBIDO *[Signature]*