



REPUBLICA DOMINICANA  
**MINISTERIO DE TRABAJO**

“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

San Pedro de Macorís, RD.  
12 de julio del 2019.-

Oficio No.133/2019-

Al : **Licda. Ana Virginia Solano.**  
**Directora Administrativo**  
Su Despacho.

Asunto : Solicitud de Sellos

Cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitarle dos (02) sellos para el Departamento de Inspección y para la Representante Local de Trabajo de San Pedro de Macorís.

Para su conocimiento y fines de lugar correspondiente.

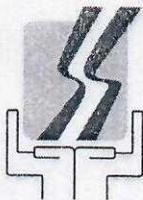
Atentamente,

  
**DRA. LEONOR MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
Representante Local de Trabajo





→ Representación local San Pedro  
de Macoís



# MINISTERIO DE TRABAJO

"Año de la innovación y la competitividad"

Sección de Revisión de Edificaciones



Santo Domingo, D.N.  
24 de Junio del 2019

A : **Licda. Ana Virginia Solano.**  
Directora Administrativo *AVS*

Asunto : Solicitud de Compra. (Urgente)

Respetuosamente nos dirigimos a usted, para hacer formal solicitud de la compra de:

**01- Un sello pre tintado, redondo, Azul.**

El mismo, para dar seguridad a los documentos firmados.

Sin más que agregar sobre el particular y a la espera de su respuesta, queda de usted.

Atentamente,

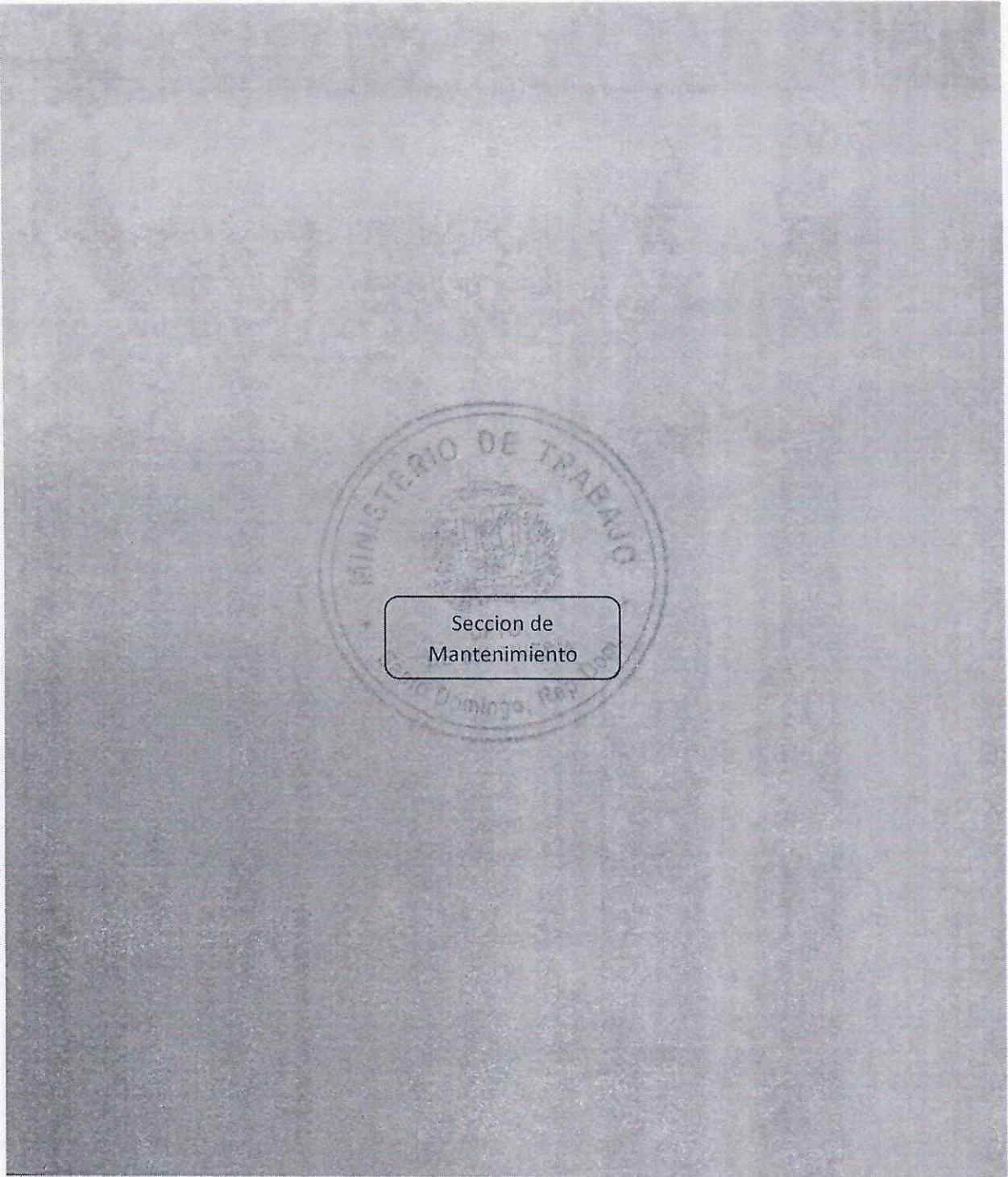


**Ing. Ramon Cedeño**

Encargado Sección de  
Sección de Mantenimientos.



# Ficha Tecnica





“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”

Santo Domingo Oeste,  
15 mayo del 2019.

Ofic. No.146/2019

**A La** : **Lcda. Ana Virginia Solano** *me!*  
**Directora Administrativo y Finanzas**

**Cc** : **Lcda. Deyanira Grullón**  
**Enc. De Compras y Contrataciones**

**Asunto** : **Solicitud compra de Sellos**

**Anexo** : **Copia del arte**

Distinguida Directora:

Por medio de la presente le saludo, al tiempo que hago formal solicitud de la compra de (07) siete sellos gomígrafos pretinados, para el uso de las distintas áreas de la Representación Local de Santo domingo Oeste.

La cantidad de dicho sellos se detallan a continuación:

- 1- Dos (02) para correspondencia
- 2- Dos (02) para Inspección
- 3- (02) para el área administrativa
- 4- Uno (01) para venta de formularios

*[Signature]*  
**Mtra. Aracelis M. Paulino Reyes**  
Representante Local de Trabajo



2586



REPUBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE TRABAJO  
"Año de la Innovación y Competitividad"

San Juan de la Maguana, R.D.  
30 de mayo del 2019.-

Oficio No. 036/2019.

A la : Licda. Ana Virginia Solano  
Directora Administrativa  
Ministerio de Trabajo  
Santo Domingo

Asunto : Solicitud Sello Institucional de la RLT- San Juan de la Maguana.

Distinguida Directora:

Cortésmente, por medio de la presente, tenemos a bien solicitarle un sello institucional para esta RLT de San Juan de la Maguana, ya que el que tenemos en uso se encuentra deteriorado, según puede reflejarse en el presente documento.

Sin otro particular, se despide.

Atentamente,

LIC. DOMINGO CABRAL DE LA ROSA  
Representante Local de Trabajo





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
"Año de la Innovación y la Competitividad"

Duvergé, Prov. Independencia

30 de mayo 2019

A la : LICDA. ANA VIRGINIA SOLANO *AS*

Directora Administrativa

Ministerio de Trabajo.

Asunto : Solicitud de sello

Distinguida Señora Encargada:

Muy Cortésmente, me dirijo a usted en ocasión de saludarle y a la vez para solicitarle un SELLO PARA EL RECIBO DE CORRESPONDENCIA para la Representación Local de Trabajo de Duvergé, Provincia Independencia, ya que el que tenemos aún dice Secretaria de Estado de Trabajo y debe decir MINISTERIO DE TRABAJO, lo necesitamos con urgencia.

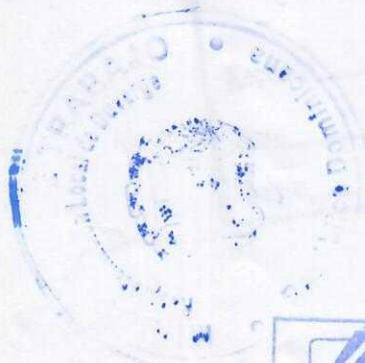
Le anexo el tipo de sello solicitado.

Atentamente,

*Eliodora Sánchez Romero*  
Lcda. Eliodora A. Sánchez Romero

Representante Local de Trabajo

Duvergé.





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
"Año de la Innovación y la Competitividad"  
**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

Santo Domingo, D. N.  
19 de junio del 2019



A : **Lic. Deyanira Grullon**  
Encargada Departamento de Compras y Contrataciones

Vía : **Licda. Ana Virginia Solano**  
Directora Administrativa *AVS*

Anexo : Arte emitido por el Dpto. de Comunicaciones

Distinguidas señoras:

Reciba nuestro saludo, a la vez que solicitamos la elaboración de tarjetas de presentación a quien suscribe en mi calidad de Directora de esta Dirección de Recursos Humanos.

Agradeciendo su gestión, sin otro particular,

Atentamente,

*Rocio Villavizar*  
**Licda. Rocio Villavizar**  
Directora de Recursos Humanos





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
*"Año de la Innovación y la Competitividad"*  
**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

FICHA TECNICA PARA SOLICITUD DE TARJETAS DE PRESENTACION

Cantidad	Articulo	Especificaciones
250	Tarjetas de presentación	<b>Material:</b> Opalina <b>Calidad:</b> Full Color

Información suministrada por la Dirección de Recursos Humanos.

*Rocio Villavizar*  
**Licda. Rocio Villavizar**  
Directora de Recursos Humanos



RV/yr



MINISTERIO DE TRABAJO  
REPUBLICA DOMINICANA  
"Año de la Innovación y la Competitividad"



Santo Domingo, D. N.,  
1 de Agosto del 2019.

A la : Licda. Deyanira Grullón  
Encargada de Compras y Contrataciones

Vía : Licda. Ana Virginia Solano  
Directora Administrativa Su despacho.

Asunto : Solicitud de tarjetas de presentación.

Distinguida Señora Directora:

Mediante la presente le estamos solicitando interponer sus buenos oficios a los fines de que me sean confeccionadas trescientos (300) tarjetas de presentación de quien suscribe Lic. Leovigildo Gomez Genao, Director de Tecnología de la Información.

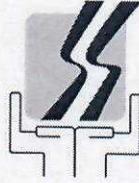
Dichas tarjetas de presentación deberán contener las mismas informaciones que figuran en la ficha técnica anexa.

En espera de su acostumbrada colaboración,

Atentamente,

  
Lic. Leovigildo Gómez Genao  
Director de Tecnología de la Información.





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**“Año de la Innovación y la Competitividad”**

Santo Domingo, D N  
31 julio de 2019

**Al:**           **Lic. Leovigildo Gómez Genao**  
                  Director de Tecnología de la Información

**Asunto:**       Remisión de diseño de tarjeta de presentación

Después de un cordial saludo, en respuesta a su solicitud sobre la confección del arte para su tarjeta de presentación como director de Tecnología de la Información, le remitimos el diseño de la misma para los fines correspondientes.

**Especificaciones:**

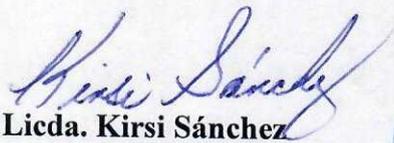
Ancho: 3.5” (pulgadas)

Alto: 2” (pulgadas)

Material: Opalina

Sin otro particular,

Atentamente,



**Licda. Kirsi Sánchez**  
Encargada de Comunicaciones

**Anexo: Arte**





REPUBLICA DOMINICANA  
**MINISTERIO DE TRABAJO**

"Año de la Innovación y la Competitividad."

30 de julio de 2019

A la: Lic. Ana Virginia Solano Lora  
Directora Administrativa



Asunto: Solicitud Compra Tarjeta de Presentación.

Distinguidos Señores:

Quién suscribe Lic. Luis Francisco Regalado Tavarez, Director de Mediación y Arbitraje de este Ministerio de Trabajo, tiene a bien solicitar realizar las gestiones de lugar, para la compra de 300 c/u., Tarjetas de Presentación según muestra anexa.

Esperando que nuestra petición sea bien acogida, queda de usted,

Atentamente,

**Lic. Luis Francisco Regalado Tavarez**  
Director de Mediación y Arbitraje



LFR/ljo.-





REPUBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE TRABAJO  
"Año de la Innovación y la Competitividad"  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

OAI/19-07-142

Santo Domingo, D. N.  
Julio 16, 2019

A LA : Licda. Ana Virginia Solano  
Directora  
Dirección Administrativa

ASUNTO : Solicitud impresión de brochure.



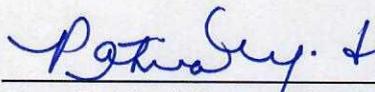
Estimada Directora:

Le saludo en ocasión de solicitarle deferentemente, la impresión de 500 ejemplares de Brochure, según arte en CD anexo, para esta Oficina de Acceso a la Información Pública.

Elevamos esta solicitud en virtud de que la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), nuestro Órgano Rector, está realizando visitas sorpresas a todas las OAI, y al visitarnos nos hicieron la observación de que debemos tener los mismos de manera física para ser entregados a los usuarios. Nos harán una segunda visita, por lo que debemos subsanar esta falta de manera que no nos afecte en la puntuación en las evaluaciones venideras.

Agradecida por el favor de su atención y segura de contar con su apreciada colaboración, sin otro particular me despido.

Atentamente,

  
Dra. Patria Minerva de Cotes  
Directora  
Oficina de Acceso a la Información Pública



PMC/gcq

Anexo: CD con arte



“Año de la Innovación y la Competitividad”

Santo Domingo, D. N.  
22 de julio de 2019

A la: Licda. Ana Virginia Solano  
Encargada Administrativa

Asunto: Solicitud de Compra Materiales de Impresión

Anexo Ficha Técnica de solicitud de compra de Materiales de Impresión

Por medio de la presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la compra de los material de impresión a utilizar en este Ministerio de Trabajo.

Aprovechamos la ocasión para agradecer su atención,

Atentamente,

**Miriam Paulino Marte**  
Encargada de la División de Almacén y Suministro



## Ficha Técnica

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	CARACTERISTICA
1	Formularios de Actas de Apercibimiento	200	Núm.67,901 Núm.NCR, de 50 páginas C/U, Original Blanco y una Copia Verde, Tamaño 8.5*11,Color Blanco y Negro .
2	Formularios de Actas de Infracción	100	Núm.43, 001, Num.NCR, de 50 páginas C/U, Original -Blanco, Duplicado- Azul, Triplicado-Rosado, Cuatriplicado-Amarillo.Tamaño 8.5*13, Color Blanco y Negro.
3	Libros de Visitas	3000	. Portada Full Color, de 50 páginas C/U, en Cartonite, interior en NCR, 1 Original y Copia final Rosada, Numerado Pegado, Tamaño 8.5*13 A partir del 28,501.



**Miriam Paulino Marte**  
Encargada de almacén y Suministro  
22/07/19

