

**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial**  
*“Año del Fomento a las Exportaciones”*

Santo Domingo, D. N.  
 16 de Julio del 2018.



A la: **Licda. Ana Viriginia Solano**  
 Directora Administrativa

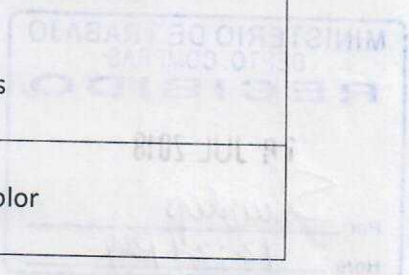
Vía: **Licda. María Rosa Montisano**  
 Directora Administrativa y Financiera

Asunto: **Solicitud impresión material didáctico**

Distinguida Licenciada:

Luego de un cordial saludo, por medio de la presente tenemos a bien solicitar la impresión del material didáctico que se imparte a través de los talleres de socialización del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, a saber:

3,000	Reglamento-522-06, sobre seguridad y Salud en el Trabajo.	Media carta 5.5 x 8.5 Pulgadas Cartonite Interior Bond 20 Full Color Portada y un color interior 120 Páginas, empastado
5,000	Guías de Estructuración de comité mixto de seguridad y salud en el trabajo.	Media carta 5.5 x 8.5 Pulgadas Un (1) color dentro Portada y contra portada full color Cartonite 28 Páginas Interior blanco y negro Papel bond 20, Grapadas
3,000	Flyer	Media carta 5.5 x 8.5 Pulgadas, full color



5,000	Brochures sobre los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Empleadores.	Abierto: 8.669 x 8.5 Pulgadas Cerrado: 4.3345 x 8.5 Pulgadas
2,000	Norma de Minería	Impresión Media Carta Portada y Contra Portada Cartonite Full Color Laminado UV interior, 35 paginas c/u y el interior en Bon 25

Agradeciendo su acostumbrada colaboración y receptividad.

Atentamente,

*Mari Norki Ozuna*

Licda. Mari Norki Ozuna

Viceministra

Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial

MNO/sm.

Anexo: CD con los Artes correspondientes.





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

Santo Domingo, DN  
6 de julio de 2018

**A :** Licda. Ana Virginia Solano  
Directora Administrativa

**Vía :** Licda. María Rosa Montisano  
Directora Administrativa y Financiera

**Asunto:** Solicitud de impresión de banner araña

Después de un cordial saludo, solicito la impresión un (1) banner araña el cual será colocado en el área de Inspección de este Ministerio, con el fin de dar a conocer a los nombres de usuario de las redes sociales de la institución en las cuales publicamos los servicios que se ofrecen y las actividades más importantes, esto nos ayudará a seguir manteniendo a la nación dominicana conectada y actualizada con el Ministerio de Trabajo.

Con sentimientos de consideración, y a la espera de que esta solicitud sea acogida satisfactoriamente,

Atentamente,

  
Licda. Kirsi Sánchez  
Encargada de Comunicaciones



Anexo: Ficha Técnica y CD con arte





**MINISTERIO DE TRABAJO**  
*“Año del Fomento de las Exportaciones”*

**Ficha Técnica**

**Medidas:** 36” ancho x 72” alto (pulgadas)

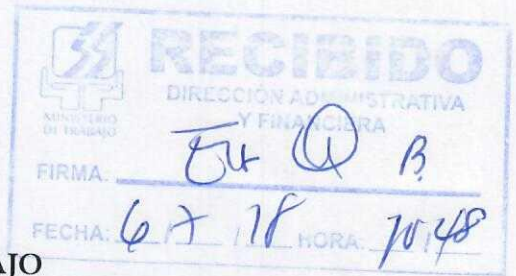
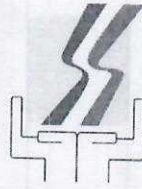
**FULL COLOR**

**Material:** Lona

**Tipo:** Con Araña



*Kirsi Sánchez*  
**Licda. Kirsi Sánchez**  
Encargada de Comunicaciones



**MINISTERIO DE TRABAJO**  
"Año del Fomento a las Exportaciones"  
Dirección de Igualdad de Oportunidades

3 de julio del 2018  
IOND-213-2018

A la : Licda. Ana Virginia Solano  
Directora Administrativa



Vía : Licda. Maria Rosa Montisano  
Directora Administrativa y Financiera

Asunto : Solicitud de impresión de brochures.

Distinguida Directora:

Después de saludarle, sirva la presente para solicitarle la impresión de los brochures de las siguientes áreas de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación:

Áreas	Cantidad
Departamento de Género	2,000
División de Atención en la Diversidad	2,000
División de Atención a la Discapacidad	2,000

Deferentemente;

Arlette Valdez Aguasvivas  
Directora de Igualdad de Oportunidades.  
AV/gq

Cc: Licda. Kirsi Sánchez  
Directora de Relaciones Públicas



## Ficha Técnica impresión de Brochure de Igualdad de Oportunidades

**Tipo :** Tríptico

**FULL COLOR**

**Medidas:** 8.5" x 13" (Pulgadas)

**Tema :** Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

**Cantidad:** **Áreas:** Departamento de Género 2000

División de Atención a la Discapacidad 2000

División de Atención en la Diversidad 2000

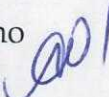


*Blanca Cordero A.*



**MINISTERIO DE TRABAJO**  
*Año del Fomento de las Exportaciones*

05 de julio de 2018

A la : Licda. Ana Virginia Solano  
Directora Administrativa 

Asunto : Tarjetas de Presentación


Luego de saludarle, le solicitamos la impresión de tarjetas de presentación de quien suscribe, las cuales deben ser confeccionadas con las siguientes características:

- En cartulina de hilo, color crema.
- Escudo nacional dorado, letra en negro.
- Tamaño 3.5 pulg. de ancho por 2 pulg. de alto.

En espera de su atención y colaboración,

Sin otro particular,

Atentamente,

  
Maria Rosa Montisano  
Directora Administrativa y Financiera



Anexo: Tarjeta de muestra

Av. Jiménez Moya esq. C/República del Líbano, Centro de los Héroes,  
Santo Domingo, República Dominicana

## FICHA TECNICA

- Nombre : Maria Rosa Montisano
  - Directora Administrativa y Financiera
  - Correo electrónico : [maria.montisano@mt.gob.do](mailto:maria.montisano@mt.gob.do)
  - Flota : 829-679-9222
  - Dirección
- NOTA: Igual a la muestra**
- Cantidad: 250 Uds.





0003338

**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA  
FIRMA: Mellicent  
FECHA: 2017 118 HORA: 21.04



MINISTERIO DE TRABAJO  
DEPTO. COMPRAS  
**RECIBIDO**  
23 JUL 2018  
Por: [Signature]  
Hora: 2:51 PM

“Año del Fomento a las Exportaciones”

Santo Domingo, R.D.  
11 de Julio del 2018

A : Licda. Deyanira Grullón  
Enc. Departamento de Compras y Contrataciones

VIA : Licda. María Rosa Montisano  
Directora Administrativa y Financiera

Asunto : Solicitud tarjetas de presentación.

Por medio de la presente, hacemos la solicitud de ciento cincuenta (150) tarjetas de presentación para quien suscribe.

Anexo: Ficha técnica con las características para la elaboración de dichas tarjetas.

Sin más por el momento,

Atentamente,

Licda. Ana Virginia Solano Lora  
Enc. Directora Administrativa





**“Año del Fomento a las Exportaciones”**


Santo Domingo, R.D.  
11 de Julio del 2018

**FICHA TECNICA**

**Material:** Cartulina de hilo  
**Color:** Crema  
**Color escudo:** Dorado  
**Color letra:** Negra  
**Tamaño:** 3.5 pulgadas de ancho x 2 de alto.

Sin más por el momento,

Atentamente,

  
**Licda. Ana Virginia Solano Lora**  
Directora Administrativa





REPÚBLICA DOMINICANA  
Ministerio de Trabajo

*Licda Ana Virginia Solano Lora*

Dirección Administrativa

*Directora Administrativa*

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Sto. Dgo. Rep. Dom.

Tel.: 809-535-4404 Ext: 3468 / Cel.: 829-281-6352

ana.solano@mt.gob.do