



“Año de la Innovación y la Competitividad”

Santo Domingo, D. N.
14 de febrero 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**

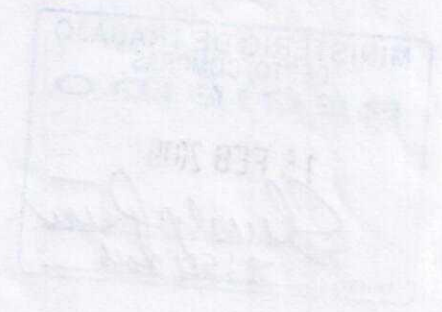
Por medio de la presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la compra del material de impresión a utilizar en este Ministerio de Trabajo.

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.57,901 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. 38,001, 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, en Cartonite, interior en NCR, 1 Original y Copia final Rosada, Numerado Pegado, Tamaño 8.5*13 A partir del 25,501.



Miriam Paulino Marte
Encargada de almacén y Suministro
14/02/19





MINISTERIO DE TRABAJO
Dirección General de Empleo
"Año de la Innovación y de la Competitividad"



DGE-069-2019
Santo Domingo, D.N.
21 de febrero, 2019

Señora
Ana Virginia Solano Lora
Directora
Dirección Administrativa
Su Despacho.-

Vía: Samir Santos
Director General de Empleo



Estimada Señora:

Luego de un cordial saludo, por medio de la presente solicitamos la impresión de Manuales Taller de Técnicas de Búsqueda de Empleo: (Ver arte y folleto anexo).

Cantidad: 5,000 ejemplares

- Manuales de Taller de Búsqueda de Empleo, Departamento de Orientación Ocupacional del SENAE.
- Folleto de 40 páginas más portada.
- Tamaño 1/2 carta, interior blanco y negro, en papel bond 20.
- Portada full color
- Cartonite 12
- Terminación grapado

Agradeciendo su atención a la presente, le saluda.

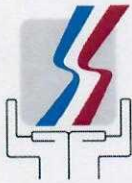
Nota: Requerimos la impresión de estos materiales con la mayor brevedad posible ya que no tenemos en existencia en el almacén.

Atentamente,

Luis Vicente
Director Servicio Nacional de Empleo

LV/afr





MINISTERIO DE TRABAJO
Dirección General de Empleo
"Año de la Innovación y de la Competitividad"



DGE-128-2019

Santo Domingo, D.N.

4 de abril, 2019

Señora

Ana Virginia Solano Lora

Directora Administrativa

Su Despacho.-

Distinguida Señora:

Luego de extenderle un cordial saludo, sirva la presente en la ocasión de solicitarle la impresión de 500 tarjetas de presentación de quien suscribe, con los siguientes datos:

Samir E. Santos Jiménez

Director General de Empleo

Dirección General de Empleo

Correo electrónico: samir.santos@mt.gob.do

Teléfonos: 809-535-4404 Ext. 3186

Flota: 829-679-9204

Agradeciendo su atención a la presente, le saluda.

Atentamente,

Samir E. Santos Jiménez

Director General de Empleo



SS/ru





MINISTERIO DE TRABAJO
Dirección General de Empleo
"Año de la Innovación y de la Competitividad"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Rectangular

Medidas 3.5" * 2"

Impresión digital

A color

Logo del Ministerio de Trabajo

Logo de la Dirección General de Empleo

Cartulina (para tarjetas de presentación)

Agregar el siguiente texto:

Samir E. Santos Jiménez
Director General de Empleo
Dirección General de Empleo
Correo electrónico: samir.santos@mt.gob.do
Teléfonos: 809-535-4404 Ext. 3186
Flota: 829-679-9204





MINISTERIO DE TRABAJO

REPUBLICA DOMINICANA

"Año de la innovación y la competitividad"



Santo Domingo, D. N.,
11 Enero 2019.

A la : **Lcda. Deyanira Grullón**
Encargada de Compras y Contrataciones

Vía : **Lcda. 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 quinientas (500) tarjetas de presentación de quien suscribe **Dr. Enemencio F. Gomera**, Director Políticas Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.

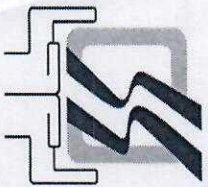
Dichas tarjetas de presentación deberán contener las mismas informaciones que figuran en la ficha técnica anexa.

En espera de su acostumbrada colaboración,

Atentamente,


Dr. Enemencio Federico Gomera
Director de Políticas Prevención Y Erradicación del Trabajo Infantil.





MINISTERIO
DE TRABAJO

Dr. Enemencio Federico Gomera

Director de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil

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

Tel. 809-535-4404 Ext. 3223/3221

Móvil: 829-281-6500

Enemencio.gomera@mt.gob.do



MINISTERIO DE TRABAJO
"Año de la Innovación y la Competitividad"
DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL VIH/SIDA

A : Licda Ana Virginia Solano.
 Directora Administrativa.

Vía : Licda. Arlette Valdez Aguasvivas.
 Directora Igualdad de Oportunidades y No Discriminación.

De : Licda. Dolly Graciano Matos.
 Encargada.

Asunto : Solicitud de Impresión de Tarjetas de Presentación.

Anexo : 1- Ficha técnica de la Licda. Kirsi Sánchez, Encargada de Comunicaciones.
 2- CD con el Arte.

Fecha : 14 de Marzo del 2019.



Distinguida señora Directora:

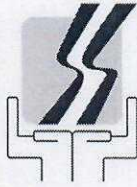
Es grato saludarle, en la ocasión de solicitarle de la manera más cortes, la impresión de doscientas (200) tarjetas de presentación para la Licda. Yolanda Báez y doscientas (200) tarjetas de presentación para la Licda. Mariluz de los Santos, abogadas de esta División, con las características contempladas en el anexo.

Agradeciendo su atención y colaboración, le saluda.

Respetuosamente.

Licda. Dolly Graciano Matos
Encargada.





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

Santo Domingo, DN
14 de marzo de 2019

A : **Licda. Dolly Graciano**
Encargada de División de Atención al VIH-Sida

Asunto: Remisión de diseño de tarjetas de presentación

Después de un cordial saludo, en respuesta a su solicitud sobre la confección del arte para las tarjetas de presentación de la Lic. Yolanda Miladys Báez (abogada) y la Lic. Mariluz De Los Santos (abogada), remitimos los diseños de las mismas con fines de introducción y poder brindar un servicio más directo a los semejantes que estas les sean entregadas.

Especificaciones:

Ancho: 3.5” (pulgadas)

Alto: 2” (pulgadas)

Material: Opalina

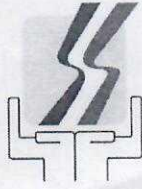
Sin otro particular,

Atentamente,

Licda. Kirsi Sánchez

Encargada de Comunicaciones

Anexo: CD con arte



MINISTERIO DE TRABAJO
"Año de la Innovación y Competitividad"
Dirección de Igualdad de Oportunidades

05 de marzo del 2019

A la : Licda. Ana Virginia Solano
Directora Administrativa

Vía : Licda. Arlette Valdez Aguasvivas
Directora de Igualdad de Oportunidades.

Asunto : Solicitud de impresión tarjeta de presentación.

Distinguida Directora Solano:

Después de saludarle, sirva la presente para solicitarle la impresión de tarjeta de presentación de quien suscribe, para ser utilizada en la División de Atención en la Diversidad, de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación, la cual deben ser confeccionadas con las siguientes características:

- ❖ En cartulina, color blanco.
- ❖ Logo del Ministerio de Trabajo
- ❖ Tamaño 3.5 pulg. De ancho por 2pulg. de alto
- ❖ Cantidad 400 Uds.

Atentamente;

Licdo. Raymond Sosa

Encargado de la División de Atención en la Diversidad.



RECIBIDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FIRMA: *Bethonia B...*
05/03/19 HORA: 2:21 PM

Ficha Técnica

- ❖ **Nombre** : Licdo. Raymond Sosa
- ❖ **Cargo** : Encargado de la División de Atención en la Diversidad.
- ❖ **Flota** : 1(829)345-5007
- ❖ **Dirección** : Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes
- ❖ **Correo electrónico** : Raymond.sosa@mt.gob.do
- ❖ **Cantidad** : 400 Uds.



[Handwritten signature]
5 / 3 / 19



MINISTERIO DE TRABAJO



REPUBLICA DOMINICANA
"Año de la Innovación y la Competitividad" República Dominicana.

Santo Domingo, D. N.,
13 de Marzo del 2019.

A la

: 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 quinientas (500) tarjetas de presentación de quien suscribe Lic. Leovigildo Gómez Genao, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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 Tecnologías de la Información y Comunicación.



FIRMA:

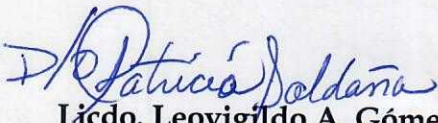


FECHA: 13/03/19 HORA: 3:31 PM

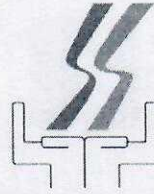


MINISTERIO DE TRABAJO
“Año de la Innovación y la Competitividad”

- Medidas** : **Ancho: 3.5” (pulgadas)**
Alto: 2” (pulgadas)
- Material** : **Cartulina de Hilo**
- Color** : **Blanca, Escudo Dorado**
- Cantidad** : **500**
- Texto** : Lic. Leovigildo Gómez Genao
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ave. Jiménez Moya esq. C/Republica del Líbano, Centro de los
Héroes, Sto. Dgo., Rep. Dom. Tel.: 809-535-4404- Ext 3529,
Flota 829-345-6464, Cel. 809-973-2141
Correo: leovigildo.gomez@mt.gob.do


Licdo. Leovigildo A. Gómez.
Director de TI.





REPUBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE TRABAJO
"Año de la Innovación y la competitividad"



Santo Domingo D.N
19 de Febrero del 2019

A: Lic. Ana Virginia Solano
Encargada Administrativa

Via: Deyanira Grullon
Enc. de Compras

Asunto: Solicitud Impresión Plan Operativo Anual 2019

Muy cortésmente me dirijo a usted, para solicitar la impresión del Plan Operativo Anual 2019, especificando los siguientes aspectos:

Impreso en papel 8½ X13
Papel satinado
Tipo libro
Full Color
102 Paginas
50 Ejemplares
Portada Cartonite Laminado Mate

Sin otro particular, le saluda,

Atentamente,

Ing. Carlos Silie,
Director de Planificación y Desarrollo.



Anexo: CD Plan Operativo Anual 2019

RECIBIDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
MINISTERIO DE TRABAJO
FIRMA: *Bethovien Báez*
05/04/19 HORA: 12:19 PM



MINISTERIO DE TRABAJO
[Signature]
COMPRAS-PROCEDER
República Dominicana.

“Año de LA Innovación y la Competitividad”

Santo Domingo, D. N.
05/04/2019

A la: **Licda. Ana Virginia Solano**
Directora Administrativa *[Signature]*

Asunto: **Solicitud Compra de Sello de Recibo**

Por medio de la presente, me dirijo a usted con la finalidad de saludarle y a la vez solicitarle la compra de un sello de recibo, para ser utilizado en esta área de almacén. (Ver Ficha Técnica Debajo).

CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
1	Sello de recibido	Pretintado, cuadrado, color azul

Aprovechamos la ocasión para agradecer su atención,

Atentamente,

[Signature]

Miriam Paulino Marte

Encargada de la División de Almacén y Suministro





MINISTERIO DE TRABAJO
"Año de la Innovación y la Competitividad"
Dirección General de Empleo

DGE-SENAE-013-2019

Santo Domingo, D.N.

04 de Febrero, 2019

Señora:

Ana Virginia Lora Solano

Directora

Dirección Administrativa

Su Despacho.



Vía:

Samir Santos

Director General de Empleo



Asunto:

Solicitud de Sello Pre-tintado

Anexo:

Copia de Sello.

Distinguida Directora:

Luego de extenderle un cordial saludo, solicitamos por este medio la elaboración de un (01) sello Pre- Tintado, para cada una de las nuevas Oficinas Territoriales de Empleo, en las Provincias, **Monseñor Nouel, Espaillat, Valverde, Barahona, Monte Plata, Los Alcarrizos y Santo Domingo Norte.**

Sin otro particular por el momento, le saluda,

Atentamente,

Luis Vicente De Los Santos

Director

Servicio Nacional de Empleo

LV/mb





REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE TRABAJO



"Año de la Innovación y la Competitividad"

COMISION DE ETICA PÚBLICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO

Santo Domingo, D.N.
05 de Marzo de 2019

A : Licenciada.
Ana Virginia Solano
Directora Administrativa

ASUNTO : Solicitud Confección de Sello

Distinguida licenciada Solano:

Luego de un cordial saludo, la Comisión de Ética Pública de este Ministerio de Trabajo, solicita, según lo expresa el asunto, la confección de un Sello pretintado de 4 pulgadas de diámetro color azul.

Agradeciendo de antemano las atenciones prestadas a esta solicitud y seguros de contar con su colaboración, nos despedimos.

Atentamente,


Lic. Efraimel Ramírez
Coordinador General

Anexo: Muestra del sello

ER/dp



Comisión Ética Pública
CEP-MT



4 pulgadas



MINISTERIO DE TRABAJO
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO

"Año de la Innovación y la Competitividad"



Santo Domingo, D. N.
13 de Marzo 2019



A: Licda. Ana Virginia Solano Lora
Directora Administrativa

Asunto: Solicitud de Sello

Distinguida Sra. Solano

Luego de extenderle un cordial saludo, solicitamos por este medio la confección de un sello redondo para la Dirección del Observatorio de Prevención de Riesgos Laborales. (Ver ficha técnica anexa).

Especificaciones: Sellos Redondo

Sin otro particular por el momento, se despide,

Atentamente,

Lic. Bienvenido Castillo
Lic. Bienvenido Castillo

Director
Observatorio Prevención de Riesgos Laborales



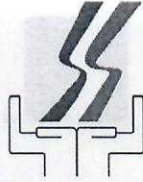
BC/ afr





Observatorio de Prevención
de Riesgos laborales. -

Opilab. -



MINISTERIO DE TRABAJO
"Año de la Innovación y la competitividad"



Santo Domingo, D. N.
15 de Enero 2019.-

A la:

Licda. Ana Virginia Solano
Directora Administrativa.

Asunto:

Solicitud de sellos de correspondencia para RLT's.

Distinguida Señora Directora:

Por medio de la presente, le solicitamos la compra de (02) sellos redondos y (02) sellos gomígrafos para recibir correspondencia, a ser utilizados conforme la descripción siguiente:

Descripción requerimiento	RLT solicitante	Cantidad
Sello redondo que indique: Ministerio de Trabajo y el nombre de la RLT	San Pedro de Macoris	1
	Maria Trinidad Sanchez	1
	Total	2

Descripción requerimiento	RLT solicitante	Cantidad
Sello gomígrafo para recibir	San Pedro de Macoris	1
	Maria Trinidad Sanchez	1
	Total	2

Atentamente,


Dr. Juan Ramon Ventura Reyes



**RECIBIDO**
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___

→ Representación Local
Maía Trinidad Sanchez



→ Representación Local
Maía Trinidad Sanchez



MINISTERIO DE TRABAJO

"Año de la Innovación y la competitividad"

República Dominicana.



Santo Domingo, D. N.
10 de Enero 2019.-

A la:

Licda. Ana Virginia Solano
Directora Administrativa

Asunto:

Solicitud de sellos de correspondencia para RLT's.

Distinguida Señora Directora:

Por medio de la presente, le solicitamos la compra de (06) sellos redondos y (06) sellos gomígrafos para recibir correspondencia, a ser utilizados conforme la descripción siguiente:

Descripción requerimiento	RLT solicitante	Cantidad
Sello redondo que indique: Ministerio de Trabajo y el nombre de la RLT	Hermanas Mirabal (Salcedo)	1
	Duverge	1
	Villa Altagracia	1
	Monseñor Nouel (Bonao)	1
	Valverde, Mao	1
	Elías Piña	1
	Total	6

Descripción requerimiento	RLT solicitante	Cantidad
Sello gomígrafo para recibir	Hermanas Mirabal (Salcedo)	1
	Duverge	1
	Villa Altagracia	1
	Monseñor Nouel (Bonao)	1
	Valverde, Mao	1
	Elías Piña	1
	Total	6

**RECIBIDO**
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___

→ Representación Local
Hermandades Mirabal (Salcedo)



→ Representación
Local Hermandades
Mirabal (Salcedo)


MINISTERIO DE TRABAJO

RECIBIDO
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___

→ Representación Local
Durege



Representación
Local Durege


MINISTERIO DE TRABAJO

RECIBIDO
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___ - ___

→ Representación Local
Villa Attagracia



Representación
Local Villa
Attagracia

**RECIBIDO**
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

MINISTERIO DE TRABAJO

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___-___

Representación Local
Monsenor Noel (Bonao)



Representación Local
Monsenor Noel (Bonao)

**RECIBIDO**
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___-___

→ Representación Local
Valverde, Mao



→ Representación Local
Valverde, Mao

**RECIBIDO**
Dirección de Coordinación del
Sistema de Inspección

MINISTERIO DE TRABAJO

FIRMA: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: ___ - ___

→ Representación Local
Elias Piña



→ Representación Local
Elias Piña