

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

26 de febrero de 2021

A la: Sra. Lidia López
Enc. Depto. Compras y Contrataciones

Vía: Lic. Demetrio Paulino
Viceministro de Mediación

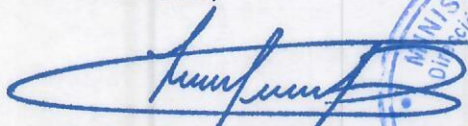
Asunto: Requerimientos proyectados.

Distinguida Señora:

En atención a comunicación solicitando la remisión de los requerimientos/necesidades proyectadas para los próximos seis (6) meses, detallamos más abajo el mobiliario que consideramos necesarios en esta Dirección para agilizar y eficientizar los servicios y organización.

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

Atentamente,


Lic. Luis Francisco Regalado Tarez
Director de Mediación y Arbitraje



LFR/ljo.-


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

MINISTERIO DE TRABAJO

Santo Domingo, D.N
25 de marzo del 2021

A la: **Sra. Yrumi Fuertes Piantini**
Directora Administrativa

Asunto: Solicitud de mobiliario para departamento de comunicaciones ✓


Señora directora:

Mediante la presente tengo a bien enviarle la información solicitada sobre el mobiliario requerido para la reubicación del personal del departamento de comunicación.

Adjunto a esta comunicación se encuentra la ficha técnica con la información necesaria para realizar las compras

Esperando contar con su acostumbrada colaboración

Atentamente,


Ing. Ramón Cedeño
Encargado de mantenimiento





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO


San Francisco de Macorís
15 de Abril del 2021.-

Oficio 032/2021.

A LA

: Lic. Yrumi Fuertes 
Directora Administrativa
Ministerio de Trabajo, Santo Domingo, D.N.

VIA

: **Lic. Andrés Valentín Herrera** 
Director General de Trabajo
Ministerio de Trabajo, Santo Domingo

Del

: **Lic. Carlos Jesús Galán Durán**
Representante Local de Trabajo para la Provincia
Duarte, San Francisco de Macorís.

Asunto

: Solicitud de equipos, mobiliarios y acondicionamiento.
Oficina RLT provincia Duarte.

Muy cortésmente, nos dirigimos a usted, en ocasión de saludarle y a la vez para solicitarle, los equipos y mobiliarios que se describen a continuación:

- Cuatro computadoras
- Una impresora
- Tres aires acondicionados
- Una Central Telefónica y sus extensiones
- Cuatro abanicos de Techo
- Dos asientos para visita
- Nueve sillas de visita
- Cinco sillones ejecutivos

Hacemos la solicitud en vista de lo difícil que resulta laborar 8 y 9 horas diaria en espacio cerrado, sin ventana y ventilación, y al mismo tiempo tener que recibir usuarios y realizar reuniones sin ninguna climatización. Además las unidades de Inspección, Asistencia Judicial, Trabajo Infantil y Administrativa que no tienen los equipos y herramientas necesarias para ejercer sus funciones.




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

Finalmente solicitamos el acondicionamiento de la Oficina, la cual luce en un estado deplorable por la falta de pintura y la necesaria readecuación del espacio físico para colocar las unidades que no tienen donde sentarse a realizar su trabajo.

A la espera sea atendida nuestra solicitud, queda de usted.

Atentamente,


CARLOS JESUS GALAN DURAN
RLT Duarte




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

Santo Domingo, D.N.-
26 de febrero de 2021

A la **: Licda. Lidia Lucia López Rosario**
Encargada De Compra y Contrataciones

Asunto **: Solicitud de Mobiliario**

Distinguida Señora:

Después de un cordial saludo, en atención a la comunicación solicitando la remisión de los **requerimientos/necesidades proyectadas** para los próximos seis (6) meses, detallamos más abajo los equipos y mobiliarios que consideramos necesarios para agilizar los servicios y funciones en nuestra área.

- **(1) Silla de Oficina** ✓
- **(2) Archivos de Oficina Pequeño**

Sin otro Particular por el Momento

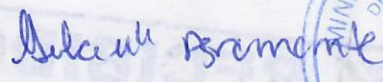
Muy atentamente,



Demetrio A. Paulino Ramírez
Viceministro de Mediación

Anexo: Ficha técnica




V.º B.º Ing. Dulce María Agramonte
Directora Gabinete Ministerial

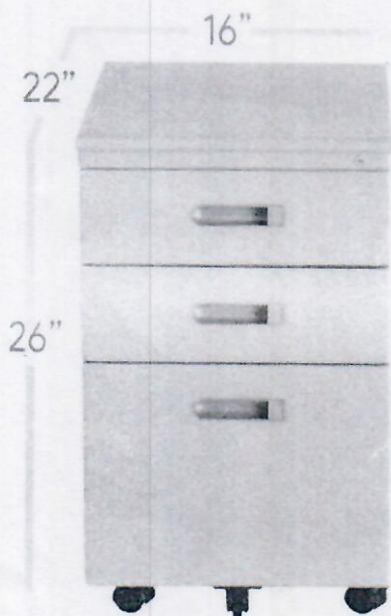




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

Archivo de Oficina



✓


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

Santo Domingo, D.N.
24 de marzo, del 2021

A: **Yrumi Fuertes Piantini**
Directora Administrativa

Vía: **Lidia López**
Encargada de Compras y Contrataciones

Asunto: Solicitud de inmobiliarios

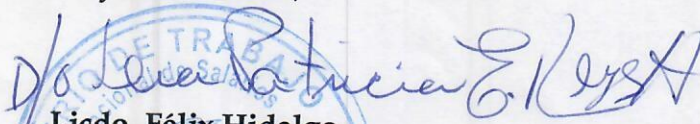
Distinguida Sra. López:

Luego de extenderle un cordial saludo, mediante la presente le solicitamos los mobiliarios para la **Dirección General del Comité Nacional de Salarios** y sus áreas; (ver ficha técnica adjunta).

La solicitud se realiza en virtud de que los mobiliarios que tenemos actualmente están muy deteriorados y en condiciones no aptas para su uso, las mismas han sido recicladas de otras áreas y ya no están representable para la Dirección.

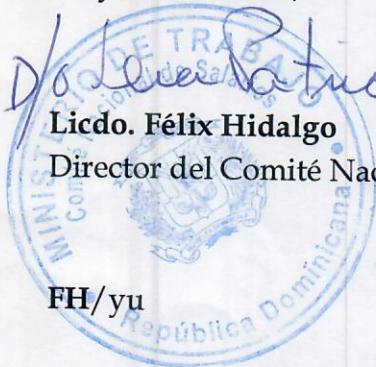
Esperando que esta solicitud sea acogida a la mayor brevedad posible,

Muy atentamente,



Licdo. Félix Hidalgo
Director del Comité Nacional de Salarios

FH/yu





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

Santo Domingo, D.N
25 de septiembre del 2020

Al : **Sr. Gustavo A. Piantini Guzmán**
Asesor Administrativo y Financiero

Asunto : **Solicitud para Compra de Equipos, Mobiliarios y Artículos de Oficina para la Dirección de Recursos Humanos**

Anexo : **Ficha Técnica para Compra de Equipos, Mobiliarios y Artículos de Oficina**

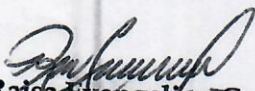
Distinguido Sr. Piantini:

Reciba nuestro saludo, a la vez que le hacemos la solicitud para la compra de lo especificado en el asunto lo cual se encuentra en detalle en la Ficha Técnica anexa, para ser utilizados en distintas Áreas y Departamentos de esta Dirección de Recursos Humanos.

Estos equipos, mobiliarios y artículos son de primera necesidad para lo optimización del trabajo que realizamos a diario ya que actualmente carecemos de algunos de estos, se encuentran en deterioro o no cumplen con los estándares de capacidad que necesitamos actualmente.

Agradeciendo su colaboración, sin otro particular por el momento,

Atentamente,


Raísa Evangelina Caamaño Díaz
Directora de Recursos Humanos

RECD

yr




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

DGE-072-2021
Santo Domingo, D.N.
24 de marzo, 2021

A: **Yrumi Fuertes Piantini**
Directora Administrativa

Vía: **Lidia López**
Encargada de Compras y Contrataciones

Asunto: **Solicitud de mobiliarios PROPEEP**

Distinguida Sra. Fuertes:

Luego de extenderle un cordial saludo, mediante la presente le solicitamos los siguientes mobiliarios para la Dirección de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), área sustantiva de esta Dirección General. (Ver ficha técnica adjunto).

La solicitud se realiza para eficientizar el funcionamiento de las jornadas de inclusión, así como también la mejora del ambiente de trabajo de nuestros colaboradores.

Agradeciendo su atención a la presente, se despide.

Atentamente,

Samir Santos Jiménez
Dirección General de Empleo

SS/ku



✓


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

Santo Domingo, D. N.
24 de marzo 2021.-

A la: **Sra. Lidia López**
Encargada de Compras. -

Vía: **Sra. Yrumi Fuertes Piantini**
Directora Administrativa. -

Asunto: Solicitud de compra mobiliarios

Anexo: Ficha técnica

Distinguida Sra. López:

En el marco de la ejecución de nuestro Plan Operativo Anual, donde tenemos contemplado el producto 4. **Dirección General de Trabajo fortalecida (Programa 12)**, específicamente el eje 4.6 sobre adquisición de mobiliarios, hacemos la solicitud siguiente:

- a) 20 sillas semiejecutivas ✓
- b) 20 escritorios ✓
- c) 06 sillones ejecutivos ✓ 34142
- d) 01 credenza ✓

Enviado para los fines correspondientes,


LIC. ANDRÉS VALENTÍN HERRERA G.
DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO
AVHG/kl




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

01 de marzo del 2021
IOND-290-2021

A: Lidia López
Encargada de Compras.
Su Despacho.

Vía: Dulce Agramonte
Directora del Gabinete Ministerial.

Vía: Mayrenis Corniel García
Viceministra de Trabajo infantil y Sectores vulnerables.

Anexo: Ficha técnica.

Asunto: Solicitud de mobiliarios.

Distinguida señora López:

Después de un cordial saludo, solicitamos por medio a la presente la compra de los siguientes mobiliarios para la Dirección de Igualdad de Oportunidades; estos mobiliarios serán usados por las siguientes áreas: Departamento de Equidad de Género, División de Atención a la Discapacidad, División de Atención en la Diversidad y la División de Atención al VIH/SIDA.

Mobiliario	Cantidad
Silla Ejecutiva	12 ✓
Credenza	5 ✓
Archivo	4 ✓

Agradecemos la atención a nuestra solicitud, aprovechamos la oportunidad para saludarle.

Atentamente:


Yissell Mercedes Villar Valdez
Directora de Igualdad de Oportunidades




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

Santo Domingo, D. N.
19 de Marzo del 2021.

A la : **YRUMI FUERTE SPIANTINI**
Directora Administrativa
Su Despacho

Asunto : **Solicitud de Mobiliarios.**

Yrumi Fuerte Spiantini
24 marzo 2021

Distinguida señora:

Cortésmente, por medio de la presente, solicitamos la adquisición de **UN (01) sillón ejecutivo, DIECINUEVE (19) sillas Técnicas, VEINTIDOS (22) sillas para visitas, DIEZ (10) bancadas para usuarios y DOS (02) escritorios.** Ya que los existentes se encuentran en muy mal estado, provocando estos problemas de salud a los colaboradores de esta Representación Local de Trabajo. De hecho un gran número de nuestros colaboradores está sufriendo de hernias discales y cervicales, por lo que se hace urgente y necesario el reemplazo de dichos mobiliarios; ya que los existentes empeoran su estado de salud.

En espera de que nuestra situación se le pueda dar prioridad, ya que tenemos la responsabilidad de darles un servicio de calidad a nuestros usuarios; pero a la vez el personal que labora para el Ministerio necesita las condiciones para hacerlo.

Anexo: Ficha Técnica

Atentamente,

RECIBIDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MINISTERIO DE TRABAJO

FIRMA: *Margarita Mora*

FECHA: *22/3/2021* HORA: *9:00*

Elizabeth Bautista
ELIZABETH BAUTISTA JOSE

Representante Local de Trabajo del D.N.



DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

12 de marzo de 2021

A la: Sra. Lidia López
Enc. Depto. Compras y Contrataciones

Vía: Sra. Yrumi Fuertes
Directora Administrativa

CCo. Lic. Demetrio Paulino
Viceministro de Mediación

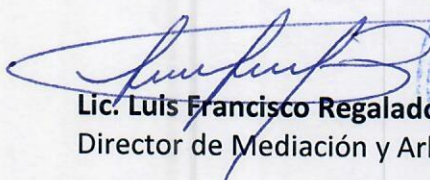
Asunto: Requerimientos proyectados

Distinguidas Señoras:

En atención a comunicación solicitando la remisión de los requerimientos/necesidades proyectadas para los próximos seis (6) meses, detallamos más abajo el mobiliario que consideramos necesarios en esta Dirección para agilizar y eficientizar los servicios y organización.

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

Atentamente,



Lic. Luis Francisco Regalado Tavarez
Director de Mediación y Arbitraje



LFR/ljo.-




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

Santo Domingo D.N
26 de mayo del 2021

A: Lidia López
Encargada de compras


Vía: Yrumi Fuertes Piantini
Directora Administrativa

Asunto: Solicitud de compra de equipos para la División de Archivo Central

Anexo: Ficha técnica de los equipos solicitados

Después de un cordial saludo, hago de su conocimiento que hace unos días he asumido el cargo de Encargada de Archivo Central, en el proceso nos hemos encontrado con que la División tiene muchas carencias, ya sea por falta de algunos bienes, o por su deterioro. Sabemos que no todas estas necesidades podrán ser solucionadas rápidamente. Sin embargo, me permito recurrir a usted para hacerles los siguientes requerimientos:

- ❖ Tres archivos pequeños con llaves ✓
- ❖ Un archivo grande con llave ✓
- ❖ Un bebedero de agua *no*
- ❖ Cinco sillas ergonómicas de escritorio ✓
- ❖ Tres sillas de visitas ✓


Clarisa Carmona
Encargada Archivo Central



Santo Domingo, D.N.
19 de Marzo del 2021

A : **Lidia López**
Encargada Dpto. Compras y Contrataciones

VIA : **Dulce María Agramonte**
Directora Gabinete Ministerial

Asunto : Solicitud Compra de Sillón Ejecutivo

Anexo : **Ficha Técnica**

Por medio de la presente, le solicito la compra de un sillón ejecutivo para uso de quien le escribe.

Sin otro particular por el momento, queda de usted,

Atentamente,


Yrumi Fuentes Piantini
Directora Administrativa



*Aprobado
Dulce María Agramonte*



Santo Domingo, D.N.
Marzo 23, 2021

OAI/21-055

A la : **Lidia Lucía López Rosario**
Encargada
Departamento de Compras y Contrataciones

Vía : **Yrumi Fuertes Piantini**
Directora
Dirección Administrativa

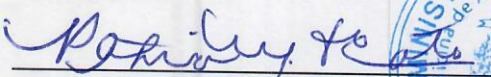
Asunto : Solicitud sillón ejecutivo

Licenciada López:

Le saludamos en ocasión de solicitar un sillón ejecutivo para ser utilizado por la Directora de esta Oficina de Acceso a la Información Pública.

Hacemos esta solicitud en virtud de que el actual se encuentra desgastado.

Atentamente,



Patria Minerva de Cotes

Directora

Oficina de Acceso a la Información Pública





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

Santo Domingo, D. N.
31 de marzo de 2021.

A :

Lidia López
Encargada de Compras y Contrataciones

Vía:

Yrumi Fuertes
Directora Administrativo.

Asunto:

Solicitud Mobiliario de Oficina

Distinguida Licda. López:

Luego de un cordial saludo, por medio de la presente solicitamos de sus buenos oficios en la gestión del mobiliario de oficina descrito a continuación, el cual responde a la identificación de las necesidades de esta Coordinación de Trabajo:

Descripción	Demarcación	Tiempo Estimado de la necesidad
2 Silla de trabajo (Escritorio) Ergonómicas 04 Silla Ejecutiva (Ergonómicas) 02 Escritorio 02 Archivo	Sede Central	Abril

Agradeciendo el favor de su atención, sin más particular le saluda,

Muy atentamente,

Descr

Vía:

(D)

Dulce María Agramonte
Directora del Gabinete Ministerial



Anexo: Ficha Técnica

(D)

(D)

Descr

Vía:

(D)

(D)

(D)


(D)

(D)

(D)

(D)




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

DE-MT-0053/2021

Santo Domingo, D.N.
07 de julio de 2021

A: **Lidia Lopez** 
Encargada de Compras y Contrataciones

Vía: **Yrumi Fuerte Piantini**
Directora Administrativa



Asunto: **Solicitud Compra de mobiliarios**

Cortésmente, Tenemos a bien solicitar la compra de los siguientes mobiliarios descritos en el cuadro anexo, para uso de la oficina de protocolo, la oficina de Eventos y las actividades que se desarrollan en los salones de la institución.

Sin más que añadir y agradeciendo la atención brindada.

Atentamente,


Enrique Alfau Castillo
Coordinador de Eventos


Anexo: Ficha técnica de artículos solicitados




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

Santo Domingo, D.N.
03, mayo del 2021

A la : Yrumi Fuentes Piantini,
Directora Administrativa

Vía : Cecilia Pérez Tió 
Directora Financiera

Asunto : Solicitud Compra de Mobiliarios

Anexo : Hojas de Fichas Técnicas

Cortésmente, por medio de la presente nos dirigimos a ustedes para solicitarles la compra de mobiliarios a ser utilizados por la División de Contabilidad, según las especificaciones de las Fichas Técnicas, según las detallamos a continuación:

5 archivos de tres gavetas ✓
1 Sillón gerencial negro
10 archivos de cuatro gavetas metálico
1 Sillón Ejecutivo
10 Sillón semi ejecutivo

NOTA: En esta solicitud de mobiliarios estamos incluyendo los del personal de Control de Bienes.

Agradeciendo su acostumbrada y pronta atención,

Muy Atentamente,


Juan José Estrella M.
Enc. División de Contabilidad

