



Compras y Contrataciones

RECIBIDO

Fecha 12/3/18
Hora 11:16 am

INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

"Año del Fomento a las Exportaciones"

SM-INT-026-2018

A la

: Ing. Mary Gullón Cáceres
Encargada Depto. Administrativo

Ing. Mary Gullón

Vía

: Lic. Bélgica Báez
Directora Administrativa Financiera



Asunto

: Solicitud compra de microondas

Después de un cordial saludo, me dirijo a su despacho con la finalidad de solicitarle lo referido en el asunto, para ser usados en el comedor de la Institución,

Sin más nada.

- 03- microondas industriales, grandes



Atentamente



Miguel Ángel
Miguel Ángel Clase de Mayordomía

Enc. Dpto. de Mayordomía

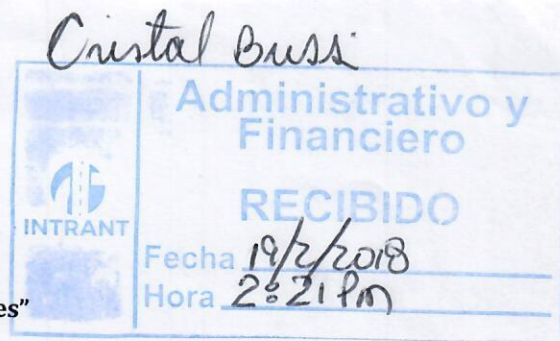
Miguel Ángel Clase

MC/ms.
09/03/2018





"Año del Fomento de las Exportaciones"



ADM.INT.06/2018

Santo Domingo, D. N.
19 de febrero del 2018.

A la

: Ing. Mary Cáceres
Depto. Administrativo.

Ing. Mary Cáceres


Vía

: Licda. Bélgica Báez
Dirección Administrativa y Financiera..

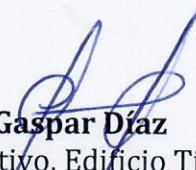
Asunto

: Solicitud compra de (2) Microonda.

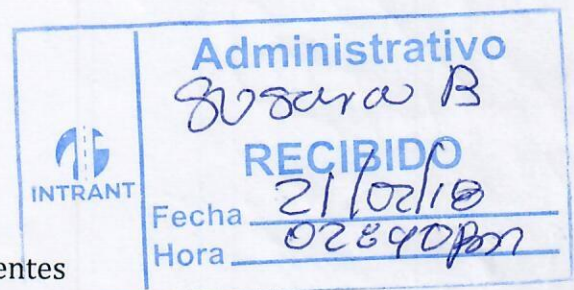
Cortésmente sirva la presente para dirigirme a usted, a fin de solicitarle la compra de la aguda necesidad de dos (2) microondas, uno para ser usado por los empleados porque el que tenían se quemó accidentalmente la semana pasada, este aparato es el salvamento para calentar el almuerzo de los empleados, el cual por conveniencia económica lo traen a diario de sus casas. El otro para ser usado en la oficina de la Directora de Licencia. Apelamos a sus buenas consideraciones para abastecer esta emergencia.

Esperando su pronta colaboración,

Atentamente,


Lic. Gaspar Díaz

Enc. Administrativo, Edificio Tiradentes



GD/ej

"Año del Fomento de las Exportaciones" *Antonio Alcantara*

Santo Domingo, D. N.
21 de marzo de 2018.

ADM.INT.12/2018

A la

: **Ing. Mary Cáceres**
Depto. Administrativo.

Vía

: **Licda. Bélgica Báez**
Dirección Administrativa y Financiera.

Asunto

: Compra de (2) Cafetera Eléctrica.

Cortésmente, me dirijo a usted para solicitarle (2) cafetera eléctrica una de 30 tazas y otra de 12, para ser usadas en estas tres Direcciones: de Licencia, de Carga y Vehículo de Motor, asimismo facilitaríamos las atenciones a todos nuestros colaboradores.

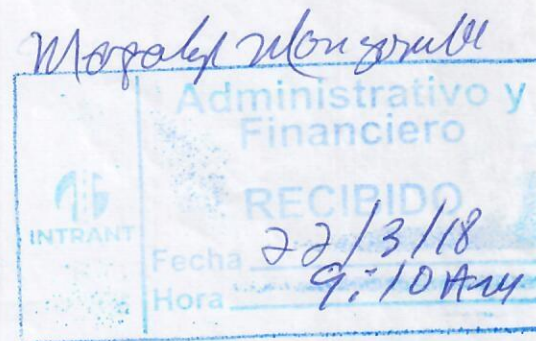
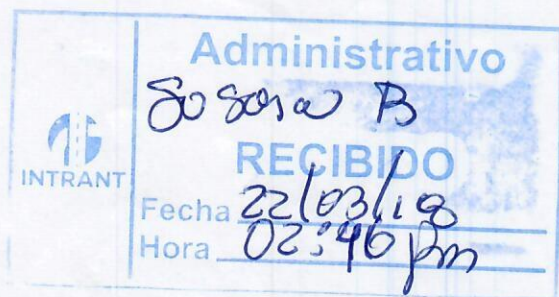
Sin Otro Particular,

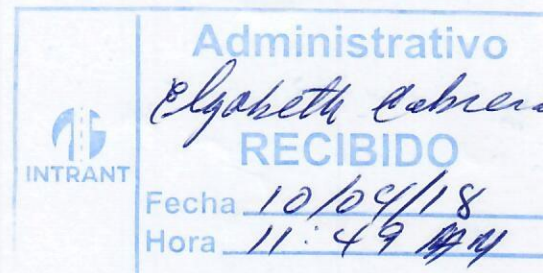
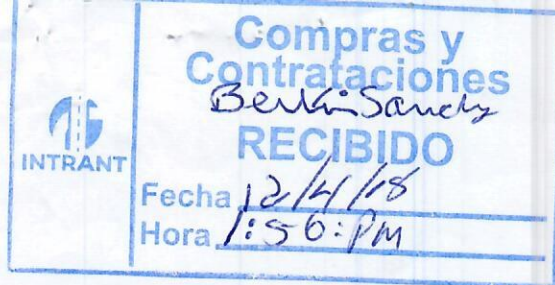
Atentamente,

Lic. Gaspar Díaz

Enc. Administrativo, Edificio Tiradentes

GD/ej





INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

"Año del Fomento a las Exportaciones"

SCPC-INT-008-2018

20/03/2018

A : Ing. Mary Grullón Cáceres
Enc. Administrativo

Vía : Licda. Bélgica Báez
Directora Administrativa y Financiero

Asunto : Solicitud de Compra de Mobiliarios de Oficina

Después de un cordial saludo, me dirijo a ustedes, con el objetivo de solicitarle la compra de los siguientes artículos a continuación:

- 5- Escritorios Secretariales.
- 5- Sillas Secretariales.
- 1- Archivos de 4 Gavetas.
- 1- Nevera Ejecutiva.

Añadir a pedido de mobiliario de oficina.

Sin más por el momento se despide.

Atentamente,



Vanessa Navarro
Enc. Compras y Contrataciones





"AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES"



Santiago de los Caballeros,
16 de Abril del año 2018.

Ala

: Sra.

Licda. Mary Grullón

Enc. Administrativo Instituto Nacional de Tránsito y
Transporte Terrestre. (INTRANT.) Santo Domingo.

Ing. Mary Grullón

Anexo

: Tres listados.

Después de un cordial Saludo, me dirijo a usted con la
finalidad de Remitirle los listados correspondientes a la solicitud de:
Mobiliario, Material Gastable, de Consumo y Limpieza.

Para fines de trámites y de lugar.


SR. RAFAEL FRANCO.

ENC. OFICINA REGIONAL SANTIAGO

	Administrativo
	<i>Esperanza Rojas</i>
	RECIBIDO
Fecha	<i>07/05/18</i>
Hora	<i>2:10 pm</i>

"AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES"

LISTADO DE MOBILIARIO



Ing. May Gullón
Anexo a pedido
de electrodomésticos
(7)

- (1) BEBEDERO.
- FOTOCOPIADORA.
- (2) LAPTOPS.
- TELEFONOS DE OFICINAS.
- FLOTAS MOVILES.
- (3) COMPUTADORAS.
- IMPRESORAS.
- (8) BUTACAS PARA VISITANTES (ANTEDESPACHO).
- (6) SILLONES Y ESCRITORIOS PARA LAS SECRETARIAS.
- (50) SILLAS PARA EDUCACION VIAL.
- (1) TELEVISION PLASMA PARA EDUCACION VIAL.
- (10) SAFACONES.
- (4) ARCHIVOS.
- (3) AIRES ACONDICIONADOS PARA: OFICINA PRINCIPAL, EDUC. VIAL, Y ANTEDESPACHO.
- PLANTA ELECTRICA.
- (1) CAFETERA ELECTRICA.
- TERMO PARA EL CAFÉ (GRANDE).
- SILLON EJECUTIVO, ESCRITORIO Y DOS BUTACAS DE VISITAS, PARA OFICINA DEL ENCARGADO.
- CORTINA PARA: OFICINA PRINCIPAL, EDUC. VIAL Y ANTEDESPACHO.
- HABILITAR AREA DE COCINA Y RECEPCION.
- REPARACION Y MANTENIMIENTO BAÑOS Y SALON DE EDUCACION VIAL, (EDIFICACION COMPLETA).
- UN RELOJ DE PONCHE