



**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO**

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

**ITSC-VR-ADM-168-2023**

27 de abril, 2021.

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición Bebedero y Nevera ejecutiva**  
Coordinación Académica

ANEXO : Oficio No. **ITSC-CACD-073-2023**

Cortésmente les solicito la compra de **Un (1) Bebedero de Agua y una (1) Nevera Ejecutiva**, para la Coordinación Académica de nuestro instituto, según solicitud anexa.

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

**Dra. Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera



MC/et



Dirección Administrativa

12 ABR 2023

Recibido Nersy D Hora 10:17 am



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



ITSC/CACD-073/2023

10 de Abril, 2023

A la : **Dra. Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Vía : **José Luis Concepción** *J. Concepción*  
Encargado Administrativo

: **Lic. Carlos Mendieta** *C. Mendieta*  
Vicerrector Académico

Asunto : Solicitud de bebedero y neverita



**Distinguida Vicerrectora:**

Reciba nuestro más sincero y cordial saludo.

Tengo a bien dirigirme a usted, a los fines de solicitarle la ponderación de sus buenos oficios para la aprobación de la compra de un bebedero, una neverita y una cafetera eléctrica.

La Coordinación Académica, es la oficina sede de la planificación con los coordinadores de todas las áreas, así como los docentes del ciclo básico, y pasamos por la penuria de no contar con las herramientas de poder brindarle, ni siquiera agua, cuando se realizan esas mesas de trabajo largas y extendidas. Es por ello, que estamos habilitando un pequeño espacio, dentro de la oficina, el cual contenga una neverita, un bebedero y una cafetera eléctrica, para poder brindarles a los formadores de los futuros profesionales de nuestra alta casa de estudio, aunque sea una taza de café o un vaso de agua.

Agradecemos que pueda colaborar para un mejor desempeño.

Sin otro particular por el momento.

Atentamente,

*[Signature]*  
**Licda. Dominga Méndez**  
Coordinadora Académica



DM/om



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-204-2023**

05 de marzo, 2023

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición Mobiliario de Oficina**

ANEXO : Oficio No. **ITSC-CAYC-006-2023, ITSC-VRA-068-2023, ITSC-CACD-085-2023 y ITSC-AYC-025-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Mobiliarios de Oficinas**, para ser utilizado en varios departamentos de nuestra institución, según desglose debajo y solicitudes anexas:

Cantidad	Artículo	Departamento
1	Impresora	Oficina de Archivo y Correspondencia
1	Jarra Térmica, 80 onzas	Vicerrectoría Académica
3	Sillas Secretariales	Departamento de Arte y Cultura
1	Sillón Ejecutivo	Coordinación Académica
3	Sillas Secretariales	Coordinación Académica
1	Sofá, 3 plazas	Coordinación Académica
2	Sillas de Visitas	Coordinación Académica

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

**Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera  
MC/jb







Dirección Administrativa

11 ABR 2023

Recibido Nersy D Hora 11:15

**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO**  
**DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

**CAYC-006-2023**  
11 de abril 2023

**A : Dra. Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera



**Vía : Lic. José L. Concepción Pérez**  
Encargado Administrativo

*J. Concepcion*



**Asunto : Solicitud de Impresora**

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle la compra de una Impresora para el uso de la Oficina de Archivo y Correspondencia.

Sin otro particular, se despide.

~~Lic. Enrique Antonio Calzado~~  
Encargado de Archivo y Correspondencia.







Dirección  
Administrativa

27 MAR 2023

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA ACADÉMICA



Recibido J. Concepción Hora 2:13

Santo Domingo Este  
Lunes 27 de marzo del 2023

ITSC-VRA-068-2023

A:

**Dra. Maritza Contreras**  
Vicerrectora Administrativa



Vía:

**José Luis Concepción Pérez**  
Director Administrativo



Asunto:

Solicitud compra de Jarra Térmica

Distinguida,

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien dirigirnos a usted a los fines de solicitar la compra de una **Jarra Térmica** de 80 onzas, para la oficina de la Vicerrectoría Académica.

Sin otro particular por el momento,

  
**Lic. Carlos Mendieta**  
Vicerrector Académico  
CM/sc



Anexo: Modelo



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
DIVISIÓN DE ARTE Y CULTURA



Dirección Administrativa

18 ABR 2023

Recibido Nersid Hora 10:34

ITSC-AYC-025-2023  
13 de abril, 2023

**A:** **Dra. Maritza Contreras**  
Vicerrectora Administrativa

**Vía:** **Lic. José Luis concepción**  
Director Administrativo.

**Lic. Alfredo Herrera**  
Vicerrector de Vinculación y Extensión con la Comunidad

**Lic. Marilin de los Santos**  
Directora de Servicios Estudiantiles.

**Asunto:** Solicitud de Compra de Sillas Secretariales

Después de extenderle un cordial saludo, por este medio le solicitamos en la medida de sus posibilidades interponga sus buenos oficios, para que sean compradas sillas secretariales para el área de Arte y Cultura, ya que en la actualidad contamos con sillas no adecuadas para el uso de trabajar 8 horas.

las especificaciones son las siguientes:

- 3- Sillas secretariales

Agradeciendo su acostumbrada colaboración y aprobación,

**Lic. Wendy Queliz**  
Enc. De Arte y Cultura







Dirección Administrativa

28 ABR 2023

Recibido Nersid Hora 11:51



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
COORDINACIÓN ACADÉMICA



ITSC/CACD-085/2023  
27 de Abril, 2023

A : **Dra. Maritza Contreras Brito** *mej 04-5-23*  
Directora de Gestión Humana

Vía : **Lic. Carlos Mendieta Rodríguez** *D/O Escarlen Valdez*  
Vicerrector Académico

: **José Luis Concepción** *J. Concepción*  
Encargado Administrativo

Asunto : Solicitud de Muebles



**Estimada Vicerrectora:**

Reciba nuestro más sincero y cordial saludo.

Tengo a bien dirigirme a usted, a los fines de solicitarle la ponderación de sus buenos oficios para la aprobación de la compra de lo detallado más abajo:

- 1 Sillón Ejecutivo para la oficina de la Coordinadora Académica
- 3 Sillas Ejecutiva ergonómicas, para las 3 divisiones que se encuentran dentro de la oficina de Coordinación Académica.
- 1 Sofá de 3 personas para la oficina de la Coordinadora Académica.
- 2 Sillas para visitas para la oficina de la Coordinadora Académica.

Agradeciendo de antemano su colaboración. Sin otro particular por el momento, con sentimientos de alta estima.

Atentamente,

**Licda. Dominga Méndez**  
Coordinadora Académica



DM/om







INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-232-2023**

23 de mayo, 2023

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición Mobiliario de Oficina**

ANEXO : Oficio No. **ITSC-TSDM-010-2023; ITSC-DGH-342-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Mobiliarios de Oficinas**, para ser utilizado en varios departamentos de nuestra institución, según desglose debajo y solicitudes anexas:

Cantidad	Artículo	Departamento
5	Escritorios con gavetas	Coordinadora, Diseño de Modas
5	Sillas Ejecutivas Ergonómicas	Coordinadora, Diseño de Modas
1	Impresas Multifuncional	Coordinadora, Diseño de Modas
1	Bebedero de Agua	Coordinadora, Diseño de Modas
7	Cuadros para Galería	Depto. Gestión Humana
3	Cuadros Marco Institucional	Depto. Gestión Humana

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

**Maritza Contreras Brito**

Vicerrectora Administrativa y Financiera



MC/jb



08 MAY 2023



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO DE MODAS



ITSC/TSDM-010-23  
8 de mayo del 2023, SDE

- A : **Dra. Maritza Contreras**  
Vicerrectora Administrativa
- Vía : **Lic. José Luis Concepción**  
Enc. Administrativo
- : **Lic. Carlos Mendieta**  
Vicerrector Académico
- : **Mtra. Dominga Méndez**  
Directora Académica
- Asunto : **Solicitud de compra escritorios y sillas tipo secretarial**



Después de saludarles cordialmente, extendemos la presente para solicitar la compra del siguiente mobiliario y equipos que requerimos en los laboratorios de la carrera de modas:

- 5 escritorios con gavetas.
- 5 sillas ejecutiva ergonómicas
- 1 impresora multifuncional.
- 1 bebedero de agua para botellón.

Como saben, el mobiliario con el que abrimos el ITSC tiene más de 10 años, una parte ha tenido que ser descartado y los que quedan en uso se encuentran en mal estado; tanto así, que algunas de las maestras están impartiendo docencia utilizando butacas pequeñas, pasando largas jornadas con mobiliario que no cumple el mínimo requerimiento de funcionalidad y ergonomía.

Esperamos contar con su comprensión y apoyo en esta solicitud,



Dirección Administrativa

10 MAY 2023

Recibido Nersid Hora 03:23pm

Muy atentamente,

**Leonor K. Ortiz Monagas**

Coord. Carrera Dis. Modas, interina







INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-328-2023**

24 de julio, 2023

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición Mobiliario de Oficina**

ANEXO : Oficio No. **ITSC-PRO-042-2023, ITSC-VREV-135-2023, ITSC-DCC-014-2023, ITSC-DGAR-126-2023, ITSC-VREV-149-2023 y ITSC-DEV-001-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Mobiliarios de Oficinas**, para ser utilizado en varios departamentos de nuestra institución, según desglose y solicitudes anexas:

Cantidad	Artículo	Departamento
1	Sillón Ejecutivo	Depto. de Protocolo
4	Sillas Secretariales	Depto. de Protocolo
1	Archivo (3 gavetas)	Depto. de Protocolo
8	Sillas Secretariales	Vicerrectoría de Extensión y Vinc.
1	Archivo (3 gavetas)	Vicerrectoría de Extensión y Vinc.
2	Escritorios	Depto. Extensión y Vinculación
3	Sillas Secretariales	Depto. Extensión y Vinculación
1	Archivo (3 gavetas)	Depto. Extensión y Vinculación
2	Sillas Secretariales	Depto. Compras y Contrataciones
4	Sillas Secretariales	Depto. Admisión y Registro

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

  
**Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera  
MC/jb







Dirección Administrativa

03 JUL 2023

Recibido Nersio Hora 02:19 pm

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Y EVENTOS

ITSC/PRO-042/2023  
03 julio de 2023.

A: **Dra. Maritza Contreras**  
Vicerrectora Administrativa



Vía: **Licdo. José Luis Concepción**  
Encargado Administrativo

*J. Concepción*



Asunto: **Requerimiento de Mobiliario**

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien solicitar su aprobación para la compra de:

- 1 sillón ejecutivo
- 4 sillas ejecutivas
- 1 archivero

Ya que no contamos con el mobiliario adecuado para las colaboradoras del departamento. Las sillas que usamos actualmente están rotas y en muy mal estado.

Agradeciendo su acostumbrada atención, se despide

**Arq. Katherine Vilorio Fdez.**  
Encargada de Protocolo y Eventos





Dirección Administrativa

11 JUL 2023

Recibido Nersid Hora 02:31

**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO**  
**VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**

ITSC/VREV-135/2023  
11 de julio del 2023

A la : **Dra. Maritza Contreras** *mea 12-7-23*  
Vicerrectora Administrativa  
Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC)

Vía : **José Luis Concepción** *J. Concepción*  
Encargado Administrativo

Asunto : **Solicitud de Compra de Utilería para los departamentos de esta Vicerrectoría.**

Adjunto : **Imágenes de equipos técnicos**



**Distinguida Vicerrectora:**

Después de un cordial saludo, me dirijo a su Despacho, con la finalidad de remitir sin objeción de esta Vicerrectoría, la solicitud de los siguientes requerimientos de equipos técnicos, para tener una mejor función y desempeño en las funciones de nuestros colaboradores.

- 8 sillas secretariales ✓
- 1 bandeja de escritorio
- 1 pizarra blanca 120 x 90 cm
- 1 cable VGA de tres pies
- 1 adaptador VGA-HDMI
- 1 cable de alimentación Power Cord para el proyector de 12 pies
- Alquiler de 1 impresora Epson L325A tinta continua ✗
- 1 archivo metálico de tres gavetas ✓

Agradecido de antemano, queda de usted

AHR/ad

*[Signature]*  
**Lic. Alfredo Herrera Rodríguez**  
Vicerrector de Extensión y Vinculación ITSC







Dirección Administrativa



21 JUL 2023

Recibido Nersid Hora 10:53

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

ITSC/VREV-149/2023

20 de julio del 2023

A la : Dra. Maritza Contreras  
Vicerrectora Administrativa

24-7-23



Vía : José Luis Concepción  
Encargado Administrativo

J. Concepción



Distinguida Vicerrectora:

REMITIDA; cortésmente, la comunicación adjunta a la presente de fecha 20 de julio del 2023, del Departamento de Vinculación y Extensión a firma del señor, Santos Benjamin Guerrero Castillo, para su conocimientos y fines correspondientes.

Agradecido de antemano, queda de usted.

*[Handwritten Signature]*  
Lic. Alfredo Herrera Rodríguez  
Vicerrector de Extensión y Vinculación ITSC

AHR/AD







INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE EXTENSION Y VINCULACION

ITSC/DEV-001/2023

20 de julio del 2023

Al : Lic. Alfredo Herrera Rodríguez  
Vicerrector de Vinculación y extensión  
(ITSC)

Asunto : Solicitud de compra de requerimientos de equipos técnicos.

Distinguido Vicerrector:

Después de un cordial saludo, me dirijo a su despacho con la finalidad de solicitarle, la compra de los siguientes requerimientos de equipos técnicos, para tener una mejor función y desempeño en las funciones de nuestros colaboradores.

- 2 Escritorios Ejecutivos
- 3 Sillas ejecutivas de oficina
- 1 Tóner 413 A
- 2 Tóner 410 A
- 1 Tóner 411 A
- 1 Equipo de sonido (Bocina) con micrófono
- 1 Archivo Modular de tres gavetas.

Sin otro particular,



Lic. Santos Benjamin Guerrero Castillo

SBGC/AD

Departamento de Extensión y Vinculación ITSC.

CARRETERA MELLA, KM. 14, ESQ. FRANCISCO DEL ROSARIO SÁNCHEZ. SAN LUÍS, SANTO DOMINGO ESTE, REP. DOM.

Tel. 809.475.4872. [www.itsc.edu.do](http://www.itsc.edu.do)





INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-337-2023**

29 de julio, 2023

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Artículos**  
Depto. de Seguridad

ANEXO : Oficio No. **ITSC-SEGURIDAD-036-2023**  
Oficio No. **ITSC-SEGURIDAD-038-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Artículos**, solicitados por el Departamento de Seguridad para el mejoramiento del servicio del área, según desglose y solicitudes anexas:

Ítems	Cantidad	Descripción
1	20 unidades	Candados Grandes
2	15 unidades	Radios de Comunicaciones
3	1 unidad	Bebero de Agua
4	1 unidad	Chumace Galle UCF 211-32 2' KDF
5	4 unidades	Conos de Precaución H11090 Best Value

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

**Maritza Contreras Brito**

Vicerrectora Administrativa y Financiera

MC/jb





14 JUL 2023

Recibido Nersid Hora 08:41

13 JUL 2023

J.B.

8:55



**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO**

**DIRECCION DE SEGURIDAD**

Santo Domingo Este.  
11 de julio del 2023

**ITSC-Seguridad-038:**

A la : **Dra. Mariza Contreras** *me*  
 Vicerrectoría Administrativa y Financiera  
 Su Despacho. *20-7-23*

Vía : **Lic. José Luis Concepción Pérez** *JLCP*  
 Encargado Administrativo.

Asunto : **Solicitud compra de Candados, Radios de Comunicaciones y Bebedero de Agua (Neverita).**



1.- Cortésmente, me dirijo a ese Despacho, agradeciéndole interponer de sus buenas y valiosas instrucciones, con la finalidad de que dentro de las posibilidades existentes, esta comunicación sea encaminada hasta el organismo de lugar, con el fin de que sean comprados **veinte (20) Candados Grande, Quince (15) Radio de Comunicaciones, y Un (01) Bebedero de Agua, (Neverita)**, los cuales serán utilizados para la seguridad de este Instituto Técnico Superior Comunitario, ITSC., y un mejoramiento del servicio en nuestra área perimetral.

**RAFAEL DÍAZ FLORIAN**  
 Contralmirante (r), A.R.D.  
 Director de Seguridad  
 Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC)

DF/Ureña. -







INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-359-2023**

03 de agosto, 2023


A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Microondas**  
Cocineta Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Cortésmente les solicito la **Adquisición un (1) Microondas de 30 litros**, para ser utilizado en la **Cocineta de Vicerrectoría Administrativa y Financiera** de nuestro instituto.

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

  
**Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera



MC/jb

*1.1.6 Cubico,  
11972.00*





INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-367-2023**

14 de agosto, 2023

A : **Rosario Martínez**  
Enc. Compras y contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Freezer**  
Escuela de Gastronomía

ANEXO : Oficio No. **ITSC-GAS-047-2023**

Cortésmente les solicito la **Adquisición de Un (1) Freezer Horizontal de 9 pies cúbicos**, solicitado por la Coordinadora del Área de gastronomía la Sra. Yuderka Moncion, para ser utilizado en la Escuela de Gastronomía de nuestro instituto, según lo detalla abajo:

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

  
**Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

MC/jb







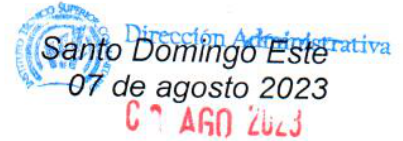
Departamento de Coordinación Académica

07 AGO 2023

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

Recibido por Carmen Hora 3:15

Coordinación del Área de Gastronomía



ITSC-GAS-047-2023.

A : **Dra. Maritza Contreras**  
Vicerrectora Administrativa

Via : **José Luis Concepción Pérez**  
Director Administrativo

: **Lic. Carlos Mendieta**  
Vicerrector Académico

: **Licda. Dominga D. Méndez Medina**  
Directora Académica

Asunto: **Solicitud de Freezer para Laboratorio del Área de Gastronomía.**

Luego de un cordial saludo, me comunico con usted para solicitar amablemente su consideración y apoyo en la adquisición de **(1) un Congelador Horizontal**, 9 pies cúbicos y de una puerta para el Área de Gastronomía. Estoy convencida de que esta compra es de suma importancia para garantizar la preservación de la calidad de los alimentos utilizados en las prácticas de nuestros estudiantes.

Cortésmente, se despide

  
**Yuderka Monción**  
Coordinadora Área del Gastronomía

