

Santo Domingo, D.N.  
18 de octubre del 2022.

**INABIE/DSG/2022/No.129**

- Al : Señor **Víctor Ramón Castro Izquierdo**  
Director Ejecutivo.
- Vía : **Sra. Luisa Luna**  
Directora Financiera.
- Visto : **Sra. Yeudi Santos**  
Directora Administrativa.
- Atención : **Sra. Genesis Villafaña**  
Enc. Dpto. Compras y Contrataciones.-
- Asunto : **Requerimiento de Arte Grafico**
- Anexo : **Ficha Técnica**



*Cortésmente, les solicita su autorización para la compra de material gastable de arte gráfico, para el uso del INABIE (Sede Principal), esta actividad es la 14063 del POA Administrativo 2022*

DIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	Servicios Generales
EJE ESTRATÉGICO	2. Fortalecer la Capacidad Institucional del INABIE		
OBJETIVO GENERAL	2.1. Fortalecer la Capacidad Institucional del INABIE para Administrar los Recursos y Ofrecer Servicios Estudiantiles de Calidad con Eficiencia		
OBJETIVO ESPECÍFICO	2.1.3. Fortalecer la Capacidad de Ejecución del INABIE.		
ACTIVIDAD	14063-Mantener el INABIE operando eficientemente		



**Cornelio Florián Mateo**  
Encargado de Servicios Generales



CFM/VG

RNC: 401-50561-4  
Av. 27 de Febrero No. 559, Sector Manganagua, Distrito Nacional, República Dominicana  
TELÉFONOS (809) 732-2750 & (809) 732-2756  
WWW.INABIE.GOB.DO





**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**  
**REQUISICIÓN DE BIENES**

Código del Documento FO-INABIE-05  
Fecha de Emisión: 08 DE SEPTIEMBRE 2014  
No. Y Fecha de Revisión: 0

**Actividad:** Adquisición de suministro de oficina

**Resultados Esperados:** Adquirir de suministro de oficina (material gastable) para uso en la Institución correspondiente al Trimestre Octubre-Diciembre 2022

**Duración de la actividad:** n/a

**Regional y Distrito:** INABIE I (sede principal)

**Fecha:** 18/10/2022

Ítem	Cantidad	Código	Descripción	Unidad de medida	Especificaciones del bien a comprar
1	1		Papel Bond	Cajas	8 ½ x 11, de hilo color crema 10/1 timbrada.
2	100		Folder	Cajas	De bolsillo 8 ½ x 11, color blanco 25/1 timbrada
3	4		Sobre de carta	Cajas	color blanco 10.5x24.0cm c/500 timbrada sin ventanilla

**Nota:** Se requerirá una muestra de cada artículo para comprobar su calidad, y que sean de **marcar reconocidas**

**Debe indicar lo siguiente:**

- Nombre del bien.
- Especificaciones físicas: color, peso, tamaño, otros
- Detalles técnicos.
- Marca.
- Funcionamiento.
- Otros que apliquen.
- Los materiales tienen que ser de primera calidad

Elaborado en Fecha: 18/10/2022

**Sr. Cornelio Florian Mateo**  
Revisado y Aprobado por 18/10/2022  
  
**Sra. Yeudi Santos**  
Directora Administrativa

**Sra. Luisa Luna**  
Directora Financiera

Cuenta Contable:      Código Depto: 903040000      DIVISION DE SERVICIOS GENERALES



Formulario

### SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: FO-DCC-01  
Versión: 02  
Emisión: Febrero 2022  
Pag. 1 de 2

#### Datos Generales (POA)

Unidad Requiriente	Servicios Generales
Dirección	Administrativo y Financiero
Departamento	Administrativo
Eje Estratégico	Desempeño Institucional Efectivo, con Calidad, Transparente, Ético, Desconcentrado y Automatizado
Objetivo Estratégico	Gestionar eficientemente los recursos físicos y financiero
Resultado Estratégico	Adquirir materiales gastables de oficina para uso de la Institución

#### Detalle de la Compra

N°	Código	POA Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)				Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
			Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta	Objetal			
1		Mantener el INABIE operando eficientemente mediante una adecuada gestión de pago de servicios	23	2.3.3	2.3.3.3	2.3.3.3.01		Papel Bond Timbrado Folders Timbrados	1 cajas 100 cajas
2	14063							Sobre de Carta Timbrado	4 cajas
3									

Nota: 1 - La información en el recuadro anterior proviene del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el departamento quirente. Debos revisar su POA antes de realizar el requerimiento. El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el portal del INABIE, podrán tener acceso mediante el siguiente enlace <https://n9.cl/31ehv>

#### III- Motivo y justificación de la compra o contratación en caso de no estar planificada en el POA.

--

#### IV- Responsables

	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicitante:	Encargado (a) Depto. Requiriente:	Cornelio Florian Mateo		18/10/2022
Validación:	Director (a) Financiero (a):	Luisa Luna		21/10/22

Observaciones:



Santo Domingo, D.N.  
17 de octubre 2022

INABIE/OAI/ No. 260/2022

A:

**Victor Castro**  
Director Ejecutivo

**Luisa Luna**  
Directora Financiera

**Yeudi Santos**  
Directora Administrativa

**Génesis Villafaña**  
Encargada Dpto. de Compras y Contrataciones



Asunto:

Solicitud aprobación proceso de compra: Impresión y encuadernación de agendas para la difusión de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, paraguas personalizados de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, ejemplares de la ley 200-04 y letreros en acrílico.

Anexos:

Solicitud de compra o contrataciones  
Especificaciones técnicas e imágenes

Dirección: Ejecutiva	<b>Departamento:</b> Oficina de Libre Acceso a la Información Pública
<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	Desempeño institucional efectivo, con calidad, transparente, ético, desconcentrado y automatizado
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	2.2: Gestionar eficientemente los recursos físicos y financieros
<b>RESULTADO</b>	2.2.4: Procesos licitatorios culminados a tiempo y con transparencia, según Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) vigente
<b>ACTIVIDAD</b>	14072: Difusión de material didáctico para promoción y publicidad de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación (agendas, paraguas, leyes y letreros)
<b>CUENTA</b>	2.2.2/ 2.3.3
<b>SUB-CUENTA</b>	2.2.2.2/ 2.3.3.3 ✓
<b>OBJETAL</b>	2.2.2.2.01-Impresión y encuadernación 2.3.3.3.01-Productos de artes gráficas



Handwritten mark

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**

Por medio de la presente tenemos a bien solicitar su aprobación para iniciar un proceso de compra consistente en la impresión y encuadernación de DOSCIENTAS CINCUENTA (250) de agendas interactivas tipo *planner* contentivas de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública; CINCUENTA (50) paraguas personalizados de la OAI; TRESCIENTOS (300) ejemplares de la Ley No. 200-04, y TRES (3) letreros en acrílico con los derechos que le asisten al ciudadano en materia de acceso a la información pública, a fin de dar cumplimiento a nuestra actividad de POA código 14072, consistente en *difundir material didáctico para promoción y publicidad de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación*, a fin de ser distribuidas entre los servidores públicos de la institución.

**Plan de Entrega Estimado**

Ítem	Cantidad Requerida	Lugar de Entrega	Fecha de necesidad
1	Doscientas cincuenta (250) agendas tipo <i>planner</i> contentivas de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.	Almacén de Suministros del INABIE: Ave. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo.	20 de noviembre 2022
2	Cincuenta (50) paraguas personalizados de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.	Almacén de Suministros del INABIE: Ave. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo.	20 de noviembre 2022
3	Trecientos (300) ejemplares de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación.	Almacén de Suministros del INABIE. Ave. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo.	20 de noviembre 2022
4	Tres (3) letreros en acrílico.	Almacén de Suministros del INABIE. Ave. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo.	20 de noviembre 2022

Muy atentamente, se despide;



**Rosanna Alberto**  
Encargada Oficina de Libre Acceso a la Información



CB

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

### I- Datos Generales (POA)

<b>Unidad Requiriente</b>	Oficina de Libre Acceso a la Información Pública	
<b>Dirección</b>	Dirección Ejecutiva	
<b>Departamento</b>	Oficina de Libre Acceso a la Información Pública	
<b>Eje Estratégico</b>	Desempeño institucional efectivo, con calidad, transparente, ético, desconcentrado y automatizado	
<b>Objetivo Estratégico</b>	2.2: Gestionar eficientemente los Recursos físicos y financieros	
<b>Resultado Estratégico</b>	2.2.4 Procesos Licitatorios culminados a tiempo y con transparencia, según Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) vigente	



### II- Detalle de la Compra

Nº	Código	POA Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)				Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
			Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta	Objetal			
1	14072	Diffusión de material didáctico para promoción y publicidad de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación (agendas tipo <i>planner</i> )	2.2/2.3	2.2.2/2.3.3	2.2.2.2/2.3.3.3	2.2.2.01- Impresión y encuadernación /2.3.3.01- Productos de artes gráficas	20-11-2022	Agendas tipo <i>planner</i>	250
2	14072	Diffusión de material didáctico para promoción y publicidad de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación (paraguas)	2.2/2.3	2.2.2/2.3.3	2.2/2.3.3.3	2.2.2.01- Impresión y encuadernación /2.3.3.01- Productos de artes gráficas	20-11-2022	Paraguas	50

**INABIE**

Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

FICHA TÉCNICA


Actividad 14072 del POA: Difusión de material didáctico para promoción y publicidad de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación (agendas tipo planners).			
Fecha de ejecución: 17-10-2022			
No.	Descripción	Cantidad	Especificaciones del bien o servicio a requerido
1	Agendas tipo <i>PLANNER</i> con el contenido de la Ley General sobre Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04.	250	<p style="text-align: right;">Cantidad: 250</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 6" X 8" libretas con espiral.</li> <li>• Cantidad de hojas: 154 full color tiro y retiro en papel bond calibre 24.</li> <li>• Cantidad de divisiones: 12 divisiones en cartonite calibre 100 impresa full color tiro y retiro, laminado mate.</li> <li>• Portada y contraportada en cartón calibre 80 forradas (material papel opalina impreso full color) y laminado mate en el tiro. En el retiro, por dentro, en cartulina canson azul medianoche (abajo descrito).</li> <li>• Cierre con banda elástica.</li> <li>• Terminación: Espiral azul oscuro (de alta calidad y durabilidad)</li> <li>• Colores: <b>Azul medianoche</b> C: 100 R: 0 M: 65 G: 47 Y: 0 B: 108 K: 45 HEX: 003870 PANTONE 294 <b>Rojo Caribe</b> C: 0 R: 239 M: 95 G: 47 Y: 100 B: 64 K: 0 HEX: EF3340 PANTONE 032</li> </ul>
2	Paraguas	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sombrilla transparente</li> <li>• Logo a utilizar será la versión cúpula (de acuerdo con diseño anexo).</li> <li>• Colores: Azul Medianoche: C : 100 M : 65 Y : 0 K : 45 HEX : 003870 PANTONE 294 C R : 0 G : 47 B : 108</li> <li>Acabado: Serigrafía con tinta vinilica Rojo Caribe C : 0 M : 95 Y : 100 K : 0 HEX : EF3340 PANTONE 032 C R : 239 G : 51 B : 64</li> </ul>
3	Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación.	300	Portada y contraportada en cartonite calibre 100, medidas 8 1/2 cm x 5 1/2 cm. El contenido se hará en hojas bond a blanco y negro, impreso de ambos lados en unas 45 páginas. Primera página a color contentiva de logo institucional y titulo.
4	Letreros en acrilico transparente.	3	20 pulgadas de ancho por 24 pulgadas de alto cada uno, con un grosor de 1/2 pulgada, instalación incluida, diseño según anexo suministrado.

**NOTAS:**

1.- Estos artículos deben ser entregados en fecha 20-11-2022, en el Almacén de Suministros del INABIE, localizado en el sótano de la sede principal, sito en la Ave. 27 de Febrero No. 559, del sector Manganagua, Distrito Nacional. En horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Para información adicional, contactar a la sra. Keydi Montero al teléfono: 809-732-2750, ext. 1226.



  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**  
**Dirección de Recursos Humanos**


**Dirección Financiera**  
**RECIBIDO**  
**17 OCT 2022**  
 FIRMA: [Signature]  
 HORA: 10:20 AM

Santo Domingo, D.N.  
13 de octubre del 2022

**INABIE/RRHH/No.230/2022**

- A : **Víctor Castro,**  
Director Ejecutivo.
- Vía : **Sra. Luisa Josefina Luna Castellano,**  
Directora Financiera.
- Sra. Yeudi Santos,**  
Directora Administrativa.
- Atención : **Genesis Nazaret Villafañe,**  
Enc. Depto. De Compras y Contrataciones.
- Asunto : **Solicitud impresión de props, habladores para pc y separadores de libros.**
- Anexos : **Formulario de solicitud de compras y ficha técnica.**



**DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**RECIBIDO**  
**18 OCT 2022**  
 Firma: [Signature]  
 Hora: 4:03 PM

Por medio de la presente, solicitamos su aprobación para la impresión 10 props, 800 habladores para pc y 900 separadores de libros, con la intención de que nuestros colaboradores se identifiquen con las misión, visión y valores de la institución y dar cumplimiento al subcriterio 1.3 (inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia) del Modelo CAF, es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas. Cabe destacar, que esta actividad se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual (POA) 2022, actividad 14057 (compensar a los Servidores Públicos del INABIE de acuerdo a las políticas internas, criterios y políticas del MAP), objeta 2.2.2.1.01 - impresión, encuadernación.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente y esperando que nuestra solicitud sea acogida.

Se despide,

Muy atentamente,  
  
**Anny Casado,**  
 Directora de Recursos Humanos.




**DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**RECIBIDO**  
**24 OCT 2022**  
 FIRMA: [Signature]  
 HORA: 3:12


**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
**RECIBIDO**  
**18 OCT 2022**  
 FIRMA: [Signature]  
 HORA: 02:20 PM


**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**RECIBIDO**  
**13 OCT 2022**  
 FIRMA: [Signature]  
 HORA: 4:06

*[Handwritten initials]*



**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Dirección de Recursos Humanos**

**Actividad:** 14057-Compensar a los Servidores Públicos del INABIE de acuerdo a las políticas internas, criterios y políticas del MAP.

**Resultados esperados:** Que nuestros colaboradores se identifiquen con las misión, visión y valores de la institución y dar cumplimiento al subcriterio 1.3 (inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia) del Modelo CAF, es una Metodología de Evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas.

No.	Cantidad	Tipo de servicio	Especificaciones del servicio
1	10	2.2.2.1.01 – impresión, encuadernación.	10 props. impresión en cartonite full color, medidas 7.50 x 7.50.
2	800	2.2.2.1.01 – impresión, encuadernación.	800 habladores para pc, impresión en cartonite full color, medidas 9.50 x 5.
3	900	2.2.2.1.01 – impresión, encuadernación.	900 separadores de libros, impresión full color, medidas 8x2.50

**Importante:** N/A

**Debe indicar lo siguiente:**

1. Nombre del servicio
2. Detalles del producto o servicio sin indicar la marca.
3. Detalles específicos sobre los equipos a utilizar.
4. El tipo de montaje que requerirá el evento.
5. Si el evento es para niños, adultos o en ambos.

Elaborado en Fecha: 13-10-2022

Elaborado por: Asado



Revisado y aprobado por: [Signature]

Fecha: 13/10/2022  
 Dirección Administrativa



Cuenta Contable:

Código Departamento:



## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

Formulario

### I- Datos Generales (POA)

<b>Unidad Requirente</b>	Recursos Humanos
<b>Dirección</b>	Dependencia de la Dirección Ejecutiva
<b>Departamento</b>	Recursos Humanos
<b>Eje Estratégico</b>	Desempeño Institucional efectivo, con calidad, transparente, ético, desconcentrado y automatizado
<b>Objetivo Estratégico</b>	2.1: Gestionar eficientemente los Recursos Humanos
<b>Resultado Estratégico</b>	2.1.1 Servidores Públicos del INABIE desempeñando sus funciones conforme a su perfil profesional

### II- Detalle de la Compra

Nº	Código	POA Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)			Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
			Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta			
1	14057	Compensar a los Servidores Públicos del INABIE de acuerdo a las políticas internas, criterios y políticas del MAP	2.2	2.2.2	2.2.2.1	2.2.2.1.01	Impresión, encuadernación	10
2	14057	Compensar a los Servidores Públicos del INABIE de acuerdo a las políticas internas, criterios y políticas del MAP	2.2	2.2.2	2.2.2.1	2.2.2.1.01	Impresión, encuadernación	800
3	14057	Compensar a los Servidores Públicos del INABIE de acuerdo a las políticas internas, criterios y políticas del MAP	2.2	2.2.2	2.2.2.1	2.2.2.1.01	Impresión, encuadernación	900
4								
5								
6								
7								

**Nota:** La información en el recuadro anterior proviene del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el área requirente. Debe revisar su POA antes de realizar el requerimiento.

El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el portal del INABIE, podrán tener acceso mediante el siguiente enlace <https://n9.cl/31ehv>



Formulario

# SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

III- Motivo y justificación de la compra o contratación en caso de no estar planificada en el POA.

## IV- Responsables

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicitante Encargado Depto. Requirente:	Amy Casado	Casado A.	13/10/2022
Validación Director Administrativo:			
Validación Director Financiero:	LUISA LUNA		18/10/2022
Aprobación Director Ejecutivo:			
Ejecución Encargado de Compras:			

### Observaciones:

- Se debe completar y solicitar de acuerdo al pre-calendario de actividad POA.



INABIE

Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

- Adjuntar: Ficha (s) Técnica (s) la cual debe contener: Descripción detallada del insumo solicitado, unidad de medida del insumo, cantidad y cualquier especificación técnica adicional que por la naturaleza de lo requerido sea necesaria.
- Si el requerimiento realizado conlleva la especificación de una marca se debe anexar un informe técnico que justifique el uso de la misma.
- Cuando el requerimiento conlleve el uso de un proceso de excepción, debe anexar un informe técnico que justifique el uso de la misma.



## MISIÓN

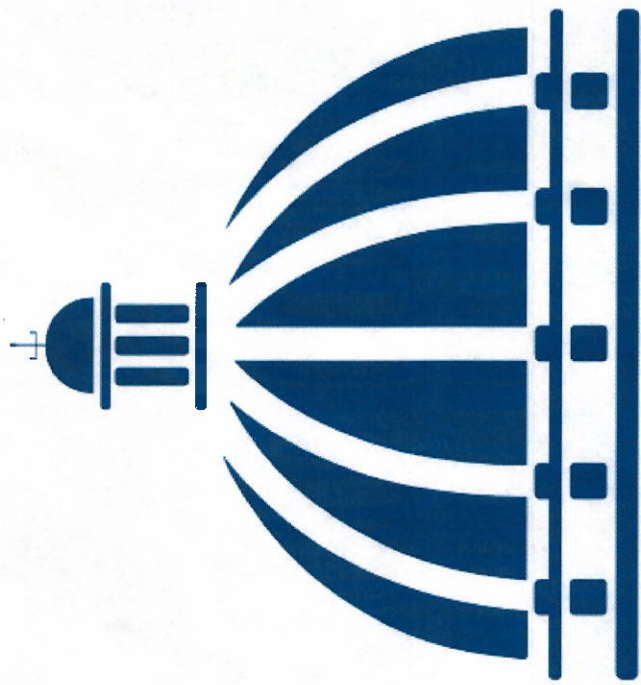
Disminuir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria, mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendientes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral.

## VISIÓN

Procurar el mejoramiento continuo de las acciones llevadas a cabo mediante nuestros programas de alimentación, nutrición, salud y servicios sociales, con el propósito de disminuir la deserción escolar en el sistema educativo público dominicano.

## VALORES

Solidaridad y equidad.  
Vocación de servicio.  
Respeto a la vida humana y los derechos de la niñez.  
Ética y transparencia.  
Participación y construcción de ciudadanía.  
Cultura de calidad.  
Convivencia pacífica.



**INABIE**





**INABIE**

### **MISIÓN**

Disminuir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria, mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendentes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral.

### **VISIÓN**

Procurar el mejoramiento continuo de las acciones llevadas a cabo mediante nuestros programas de alimentación, nutrición, salud y servicios sociales, con el propósito de disminuir la deserción escolar en el sistema educativo público dominicano.

### **VALORES**

Solidaridad y equidad.

Vocación de servicio.

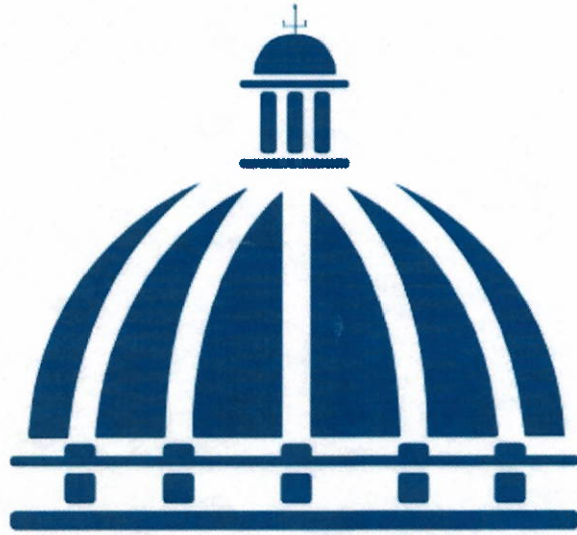
Respeto a la vida humana y los derechos de la niñez.

Ética y transparencia.

Participación y construcción de ciudadanía.

Cultura de calidad.

Convivencia pacífica.



---

**INABIE**

---







## **MISIÓN**

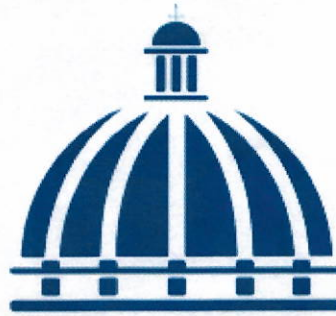
Disminuir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria, mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendentes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral.

## **VISIÓN**

Procurar el mejoramiento continuo de las acciones llevadas a cabo mediante nuestros programas de alimentación, nutrición, salud y servicios sociales, con el propósito de disminuir la deserción escolar en el sistema educativo público dominicano.

## **VALORES**

Solidaridad y equidad.  
Vocación de servicio.  
Respeto a la vida humana y los derechos de la niñez.  
Ética y transparencia.  
Participación y construcción de ciudadanía.  
Cultura de calidad.  
Convivencia pacífica.



**INABIE**



**INABIE** Dirección Financiera  
**RECIBIDO**  
 19 OCT 2022  
 FIRMA: *[Firma]*  
 HORA: *[Firma]*

GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
 INABIE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
**RECIBIDO**  
 18 OCT 2022  
 FIRMA: *[Firma]*  
 HORA: 2:15

Santo Domingo, D.N  
 17 octubre de 2022

**INABIE/DIAN/DN No. 074/2022**

**INABIE**  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA  
 20 OCT 2022  
 FIRMA: *[Firma]*

**A :** Victor Castro  
 Director Ejecutivo

**Vía :** Licda. Luisa Josefina Luna Castellanos  
 Directora Dirección Financiera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
**RECIBIDO**  
 24 OCT 2022  
 FIRMA: *[Firma]*  
 HORA: 3:12

**Sra. Yeudi Santos Japa**  
 Directora Dirección Administrativa

**Atención :** Licda. Génesis Nazaret Villafaña Sepúlveda  
 Encargada de Compras y Contrataciones

**Visto :** Dra. Ana Carolina Báez Abbott  
 Directora Formulación y Evaluación Nutricional

**Asunto :** Solicitud Impresión Afiches, Guías Didácticas y Brochure

<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	1. Mitigar la Vulnerabilidad Educativa y Mejorar el Bienestar General de los Estudiantes, Especialmente los más Vulnerables
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	1.1. Incrementar el Alcance y la Cobertura de los Servicios Vigentes del INABIE
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	1.1.1. Incrementar la Cobertura del Programa de Alimentación Escolar a Nivel Nacional.
<b>PRODUCTO</b>	<b>11043</b> Inspeccionar y clasificar a los Centros Educativos según el Manual de gestión de calidad del PAE - GESTIÓN PAE
<b>CUENTA</b>	<b>2.2.2.2- Impresión, Encuadernación y Rotulación</b>
<b>SUB-CUENTA</b>	<b>2.2.2.2.01 Impresión, encuadernación y rotulación</b>

**INABIE**  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA  
 20 OCT 2022  
**RECIBIDO**  
 FIRMA: *[Firma]*  
 HORA: *[Firma]*

**INABIE** DIRECCIÓN FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
 19 OCT 2022  
 FIRMA: *[Firma]*  
 HORA: 03:30pm

*[Handwritten initials]*

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
INABIE

Solicitamos aprobación para la Impresión de 2,700 afiches, 1,000 Brochure y 150 Guías Didácticas, **para ser entregados en los centros educativos pertenecientes al Programa de Alimentación escolar (PAE)**. La misma está contemplada en el POA 2022 del departamento de Nutrición, Actividad **11043**.

Plan de Entrega Estimada

Ítem	Cantidad Requerida	Lugar de Entrega
Impresión de Afiches	2,700	INABIE , 27 de Febrero 559 (A definir)
Brochure	1,000	
Guías Didácticas	150	

Anexos;

1. Requisición de servicios y especificaciones técnicas.

Muy atentamente, se despide;

  
**Dra. Yomaira Tejeda Castillo**  
Encargada de Nutrición



**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Departamento de Nutrición**

**Actividad:** Impresión de Afiches, Brochures y Guías Didácticas para ser entregados en los centros educativos pertenecientes al Programa de Alimentación escolar (PAE)

**Duración de la actividad:** Desde: 8:00 a.m. Hasta: 4:00 p.m.

**Resultados esperados:** Afiches, Brochures y Guías Didácticas impresas para ser entregados a los centros educativos pertenecientes al PAE.

**Regional y Distrito:** 18 Regionales Educativas

Fecha: Octubre 2022

**Educativo:**

Fecha:

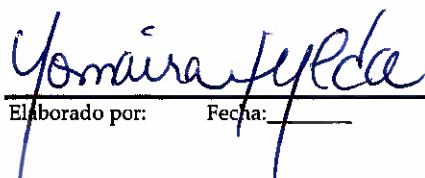
No.	Cantidad	Tipo de servicio	Especificaciones del servicio
1	500	Afiches siete fases de alimentación (Almacenamiento)	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
2	500	Afiches siete fases de alimentación (Preparación de los alimentos)	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
3	500	Afiches siete fases de alimentación (Distribución de los alimentos)	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
4	500	Afiches siete fases de alimentación (Consumo de los alimentos)	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
5	500	Afiches siete fases de alimentación (Disposición de Desechos)	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
6	200	Afiches SISVANE	Afiches en papel satinado full color tamaño 22*17
7	1,000	Brochure SISVANE	Brochure full color papel satinado, 8 1/2 x 11, para doblar tres caras
8	150	Guías Didácticas	Guías Didácticas tamaño 8 1/2 x 11 full color papel satinado.

**Importante:**

**Debe indicar lo siguiente:**

1. Nombre del servicio
2. Detalles del producto o servicio sin indicar la marca.
3. Detalles específicos sobre los equipos a utilizar.
4. El tipo de montaje que requerirá el evento.
5. Si el evento es para niños, adultos o en conjunto.

Elaborado en Fecha: 14/10/2022

  
 Elaborado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



Revisado y Aprobado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Directora Administrativa

Cuenta Contable: \_\_\_\_\_ Código Departamento: \_\_\_\_\_



Formulario

# SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

## I- Datos Generales (POA)

<b>Unidad Requirente</b>	División de Evaluación Nutricional
<b>Dirección</b>	Formulación y Evaluación Nutricional
<b>Departamento</b>	Nutrición
<b>Eje Estratégico</b>	Mitigar la Vulnerabilidad Educativa y Mejorar el Bienestar General de los Estudiantes, Especialmente los más Vulnerables
<b>Objetivo Estratégico</b>	Incrementar el Alcance y la Cobertura de los Servicios Vigentes del INABIE
<b>Resultado Estratégico</b>	Incrementar la Cobertura del Programa de Alimentación Escolar a Nivel Nacional

## II- Detalle de la Compra

N°	Código	POA Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)			Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
			Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta			
1	11043	Intervenir nutricionalmente a estudiantes con mal nutrición Del sector público de los niveles inicial, primaria y secundaria de Jornada Escolar Extendida	2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	Impresión, Encuadernación Y Rotulación	2,700 Afiches	
2	11043	Intervenir nutricionalmente a estudiantes con mal nutrición Del sector público de los niveles inicial, primaria y secundaria de Jornada Escolar Extendida	2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	Impresión, Encuadernación Y Rotulación	1,000 Brochure	
3	11043	Intervenir nutricionalmente a estudiantes con mal nutrición Del sector público de los niveles inicial, primaria y secundaria de Jornada Escolar Extendida	2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	Impresión, Encuadernación Y Rotulación	150 Guías Didácticas	
4	11043							
5								
6								
7								





GOBIERNO DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

INABIE

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES



Santo Domingo, D.N.  
12 de Octubre del 2022.

DSE/Ofic.192/2022

- A : Víctor Castro  
Director Ejecutivo.
- Vía : Luisa Luna  
Directora Financiera.
- Yeudi Francisca Santos  
Directora Administrativa.
- Visto : Audrey Rosanna Lora de Cabrera  
Directora de Salud y Servicios Sociales.
- Atención : Génesis Villafaña Sepulveda  
Encargada de Compras y Contrataciones
- Asunto : Solicitud diseño e impresión material de difusión para:  
Dar a conocer en los Centros Educativos los Programas de Apoyo Estudiantil del INABIE, para Estudiantes del Sector Público de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria que presentan condiciones de vulnerabilidad.



Por la presente, solicitamos la impresión de afiches, brochures y banner para ser utilizados en la actividad indicada en el asunto y según se detalla en anexos. Los mismos son requeridos por la División de Apoyo Estudiantil y se cubren con fondos del código 13017 del POA 2022.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Cantidad Requerida	Lugar de Entrega	Fecha de necesidad
1	2,500 afiches	Almacén de Suministros del INABIE. Ave. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo.	30 de Octubre 2022
2	2,500 brochures		
3	2 banner (Programa de ayuda)		
4	2 banner (Programa de Becas de Idiomas)		

Anexos: Formulario solicitud de compra y ficha técnica.



Handwritten initials 'AB' in the bottom right corner.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**FICHA TECNICA**

Actividad 13017 del POA. Dar a conocer en los Centros Educativos el Programa y Política de Ayuda Económica del INABIE, para Estudiantes del Sector Público que presenta condiciones de vulnerabilidad de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

Fecha de ejecución: 30-10-2022

No.	Descripción	Cantidad	Especificaciones del bien o servicio requerido
1	Afiches	2,500	Full color, papel satinado, tamaño 17x 22 pulgadas.
2	Brochures	2,500	Full color, papel satinado, 8 1/2 x 11, para doblar a tres caras.
3	Banner Prog. Ayudas	2	Full color, lona blanca, tamaño 24 pulgadas de ancho x 60 pulgadas de largo.
4	Banner Prog. Becas de Idiomas	2	Full color, lona blanca, tamaño 24 pulgadas de ancho x 60 pulgadas de largo.

**NOTAS:**

1.- Actualmente se tiene disponible el diseño y modelo de afiches, brochure y banner. Serán enviaremos al departamento de compras de manera digital

2.- Se esta en proceso de realizar una modificación al diseño del banner (Los banners no llevan arañas ajustables)

3.- Estos artículos deben ser entregados en fecha 30/10/2022, en el Almacén de Suministros del INABIE, localizado en el sótano de la oficina principal, en la Ave. 27 de Febrero No. 559, del Sector Manganagua, Santo Domingo. En horario de 8:30 am. 3:00 pm. Para información adicional, contactar a la Sra. Kenia López, al teléfono 809-732-2750 Ext. 2349.





Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: FO-DCC-01

Versión: 02

Emisión: Febrero 2022

Pág. 1 de 2

### I- Datos Generales (POA)

Unidad Requirente	División de Apoyo Estudiantil
Dirección	Salud y Servicios Sociales
Departamento	Servicios Estudiantiles
Eje Estratégico	Atención a la población escolar en situación de vulnerabilidad
Objetivo Estratégico	Apoyar a los estudiantes del sector público y sus familias que presentan limitaciones para adquirir los materiales o insumos educativos, contribuyendo a la democratización e igualdad de oportunidades para niños, niñas y adolescentes.
Resultado Estratégico	Estudiantes del Sector Público de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria beneficiados con kits de utilería escolar y otros servicios de apoyo, priorizando los municipios ubicados según el mapa de pobreza.

### II- Detalle de la Compra

Nº	Código	POA Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)				Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
			Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta	Objetal			
1	13017	Dar a conocer en centros educativos programas de apoyo estudiantil	2.2	2.2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	30-10-22	Afiches	2,500
2	13017	Dar a conocer en centros educativos programas de apoyo estudiantil	2.2	2.2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	30-10-22	Brochures	2,500
3	13017	Dar a conocer en centros educativos programas de apoyo estudiantil	2.2	2.2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	30-10-22	Banner	2
4	13017	Dar a conocer en centros educativos programas de apoyo estudiantil	2.2	2.2.2	2.2.2.2	2.2.2.2.01	30-10-22	Banner	2
5									
6									
7									

**Nota: 1** - La información en el recuadro anterior provienen del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el departamento requirente. Debes revisar su POA antes de realizar el requerimiento. El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el portal del INABIE, podrán tener acceso mediante el siguiente enlace <https://n9.cl/31ehv>