

**DEPARTAMENTO PRESUPUESTO**  
**PLANILLA DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD**  
**VALORES RDS**

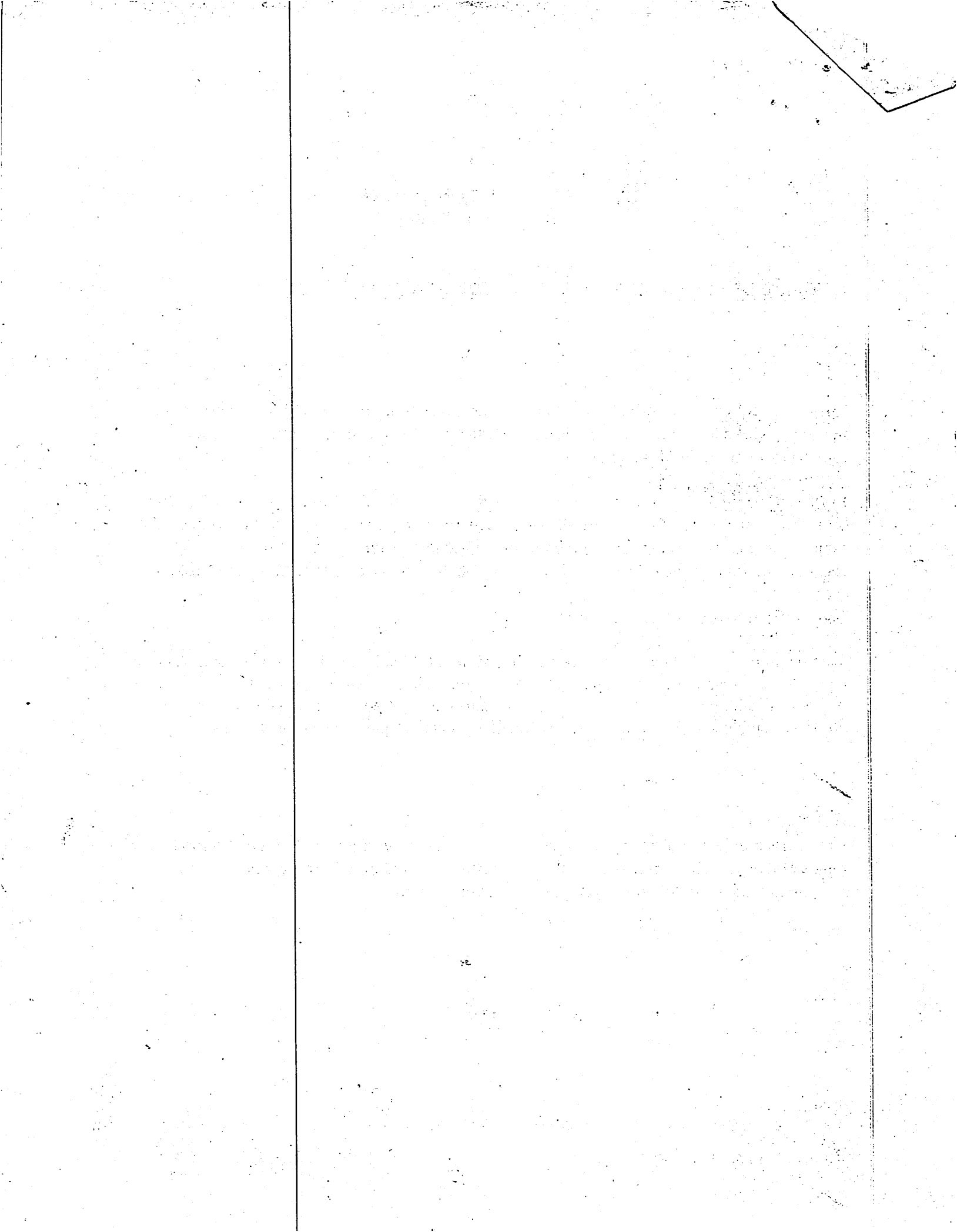
<b>DIRECCIÓN:</b>
Dirección_de_Recursos_Humanos
<b>UNIDAD EJECUTORIA</b>
Departamento de Organización del Trabajo y Compensación
<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:</b>
Realizar jornada de administración masiva de desparasitantes en los centros educativos.

<b>CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD POA</b>	510401
<b>ACTIVIDAD AFECTADA</b>	5104012.3.9.9.05 - Productos y útiles diversos

OBJETAL	PRESUPUESTO	EJECUTADOS	BALANCE DISPONIBLE
Medallas de Reconocimiento para Técnicos	159.376,00		159.376,00

PRESUPUESTO	COMPROMISOS	EJECUTADOS	BALANCE DISPONIBLE	% EJECUTADO A LA FECHA
159.376,00	0,00	159.376,00	0,00	100%

**OBSERVACIONES**



**DEPARTAMENTO GESTION SALUD ESCOLAR  
DIVISION SALUD BUCAL**

**INFORME DE ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRA DE MEDALLAS**

**Objetivo del estudio.** Adquirir medallas de reconocimiento personalizadas, elaboradas con materiales de calidad, que incluyan diseño institucional, texto conmemorativo y, de ser requerido, estuche de presentación.

La Division requiere la adquisición de medallas de reconocimiento con el fin de exaltar, motivar y reconocer el desempeño, compromiso y/o trayectoria de personas que han contribuido de manera significativa al cumplimiento de los objetivos institucionales. Este tipo de reconocimiento fortalece el sentido de pertenencia, la motivación y la cultura organizacional.

**Especificaciones técnicas mínimas**

Tipo de producto: Medalla de reconocimiento, Material: Metal (aleación, bronce, zamak u otro equivalente), Acabado: Dorado, plateado o según requerimiento institucional, Tamaño: Estándar o personalizado, Personalización: Grabado de texto y/o logotipo institucional Accesorios: Cinta, cordón o estuche (según necesidad) Presentación: Adecuada para actos protocolarios

**Conclusión**

La adquisición de medallas de reconocimiento es necesaria y conveniente para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de estímulos y reconocimientos, por lo cual se recomienda adelantar el proceso de compra correspondiente.

1950


*Ana Zabala*

Ana Zabala  
Encargada del Departamento de  
Gestión de Salud Escolar



*[Signature]*  
Dr. Luis Lizardo  
Directora de Salud y Nutrición

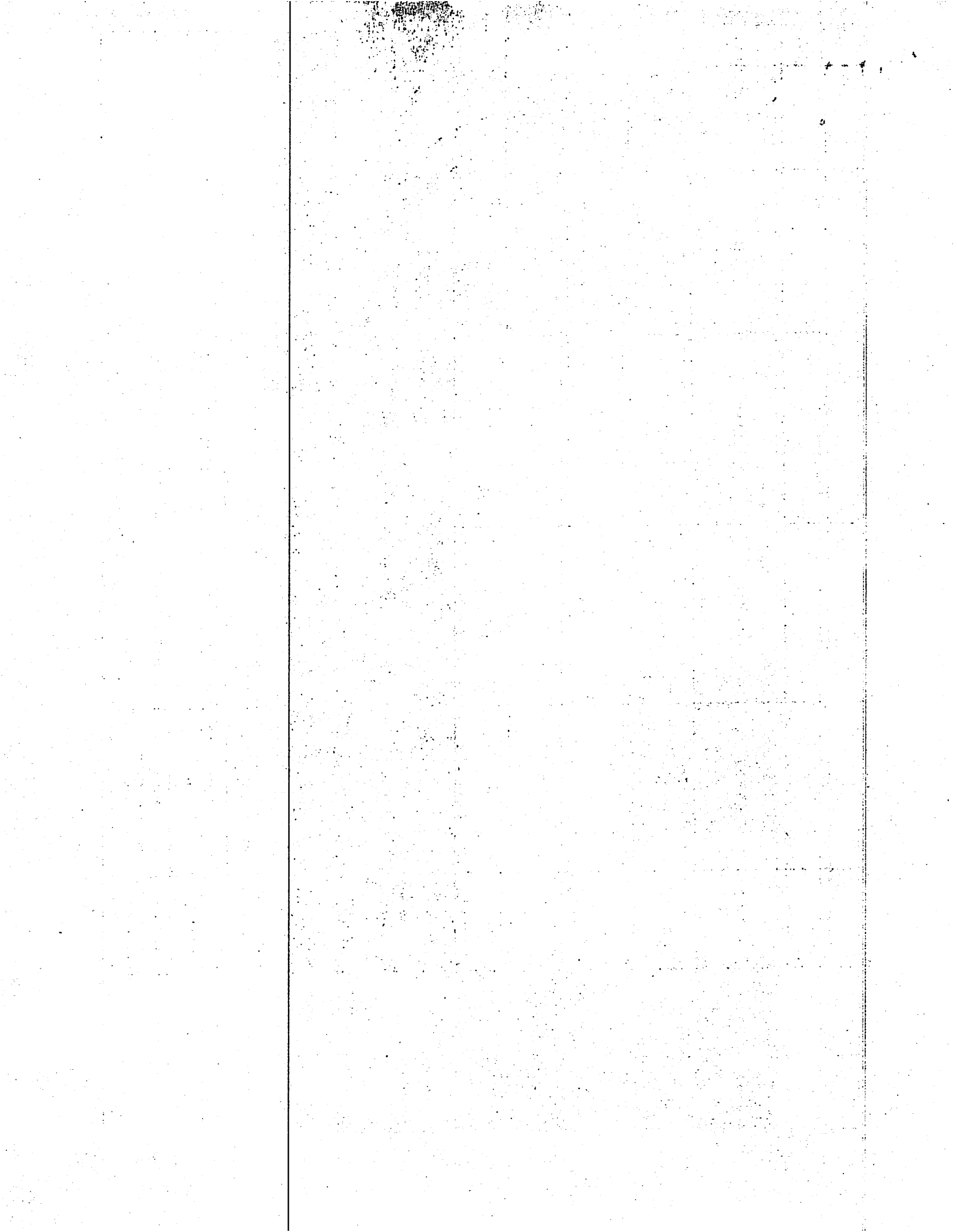
N°		
R1		
R2		
R3		
R4		
R5		
R12		
R13		



	Código	FO.DGCP.PCR.009
	Versión 2	Pág. 1 de 1
	Fecha	12/08/2025

	ANEXO NÚM.	
	FECHA	12/08/2025

EVALUACIÓN DEL CONTROL						
N°	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD?
R1	No	Institución	15/03/2026	12/11/2026	Supervisión	Quincenal
R2	Si	Institución	16/03/2026	11/11/2026	Supervisión	Quincenal
R3	No	Institución	17/03/2026	12/11/2026	Supervisión	Semanal
R4	Si	Institución	18/03/2026	13/11/2026	Supervisión	Permanente
R5	Si	Institución	19/03/2026	14/11/2026	Supervisión	Permanente
R12						
R13						





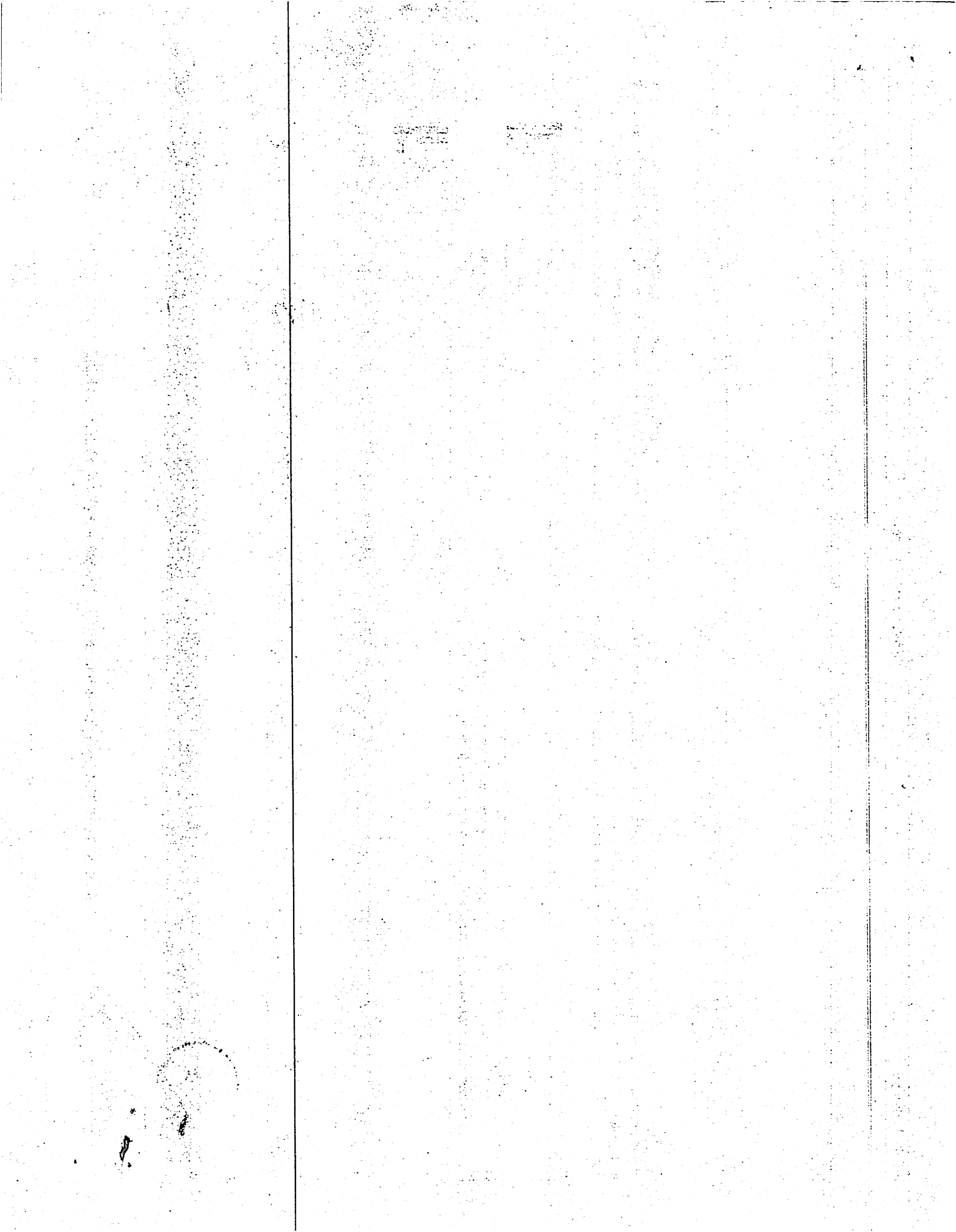


FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado:	prom. Salud auditora	Aerona Jw	16/1/2026

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Revisado:	Encargado(a) del área requirente	Ana Indhira Zabala	12/1/2026
Validado:	Director(a) del área requirente (si aplica)	Luis Lizardo	19/1/2026
Validado:	Director(a) de Compras y Contrataciones:	Miguel Cruz	23/1/2026





FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

I - Datos Generales

Fecha de Solicitud:	14/1/2026
No. Oficio de Solicitud:	INABIE/DGSE/2026/015
Dirección:	Dirección de Salud y Nutrición
Departamento:	Departamento de Gestión de Salud Escolar

II - Detalles de la Compra

Nº	Código (POA)	Actividad (POA)	Especificaciones del Bien o Servicio Para Requerir		
			Cantidad	Unidad de Medida	<sup>1</sup> Descripción del Bien o Servicio
1	510401	Realizar jornada de administración masiva de desparasitantes en los centros educativos	180	Unidad	Febrero – Diciembre, Lugar de entrega Esperanza verde, Santo Domingo. <b>Medallas de Reconocimiento Para Técnicos</b> Medallas de reconocimiento en metal, terminación plateada, con logo del INABIE. Cinta tricolor

<sup>1</sup>Descripción del Bien o Servicio

Ejemplo: pantalón, piña, capacitación, contratación de un consultor, etc.). Coloque en este espacio detalles técnicos del producto o servicio sin indicar la marca o empresa, detalles específicos sobre los equipos a utilizar y su funcionamiento (si aplica), especificaciones físicas (color, peso, dimensiones o tamaño u otros que apliquen), especificar si el servicio de contratación corresponde a una actividad para niños, adultos o en conjunto (si aplica), tipo de montaje que requerirá el evento (si aplica), entre otros detalles que apliquen según la necesidad del bien o servicio a solicitar.

Observaciones

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DCC-FO-001

Versión: 05

Emisión: Enero/2022

Revisión: Febrero/2025


Formulario

III- Responsables

Acción	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicita:	<input type="checkbox"/> Director(a) <input checked="" type="checkbox"/> Encargado(a) Unidad Requirente:	Ona Inelhera Zabala	Ona Zabala	16/1/24
Aprueba:	Director(a) de Compras y Contrataciones:	Arquitectura	[Firma]	7/3/01/2024
Valida:	Director(a) Financiero(a):	ALEKSEY AERASANT	[Firma]	27/01/2024
Aprueba:	Director Ejecutivo:			

Observaciones:

- Se debe completar y solicitar de acuerdo con el pre-calendario de actividad POA.
- Adjuntar: Ficha(s) Técnica(s)- (INABIE-DIA-FO-005), 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.
- Si se requiere el uso de un proceso de excepción, debe adjuntarse un informe técnico que lo justifique.
- Anexar el informe de estudio previo a la solicitud.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE	<b>SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES</b>	Código: INABIE-DCC-FO-001
		Versión: 05 Emisión: Enero/2022 Revisión: Febrero/2025
<b>Formulario</b>		

**I- Datos Generales (POA)**

No. Oficio de Solicitud	INABIE/DGSE/2026/015
Dirección	Dirección de Salud y Nutrición
Departamento	Departamento de Gestión de Salud Escolar
Unidad Requirente	División de Epidemiología e Investigación
Eje Estratégico	Atención a la población escolar en situación de vulnerabilidad.
Objetivo Estratégico	Brindar atención de salud a los estudiantes preuniversitarios del Sector Público para permanecer en el sistema educativo nacional
Resultado Estratégico	Estudiantes preuniversitarios del Sector Público reciben una atención integral de salud (Bucal, visual, auditiva y preventiva) para permanecer en el Sistema Educativo Público.

**II- Detalle de la Compra (POA-Cuenta Presupuestaria)**

Nº	Código	Actividades	Concepto del Gasto	Cuenta	Sub-Cuenta	Objetal	Identificación Insumo	Cantidad Requerida	Mes Programado	Fecha de necesidad
1	510401	Realizar jornada de administración masiva de desparasitantes en los centros educativos.	2.3	2.3.7	2.3.7.1	2.3.9.9.05	Medallas de Reconocimiento para Técnicos	180	marzo	mayo

**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 de Transparencia del INABIE.

DIRECCION FINANCIERA  
RECIBIDO  
23 ENE 2025  
FIRMA  
HORA




DIRECCION FINANCIERA  
RECIBIDO  
23 ENE 2025  
FIRMA  
HORA

DIRECCION FINANCIERA  
RECIBIDO  
23 ENE 2025  
FIRMA  
HORA



*Carla Pérez*

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



INABIE / DGSE / 2026 / 015

Al : Sr. Rafael Adolfo Pérez De León  
 Director Ejecutivo

Vía : Sr. Aleksey Herasme Ferreras  
 Director Financiero

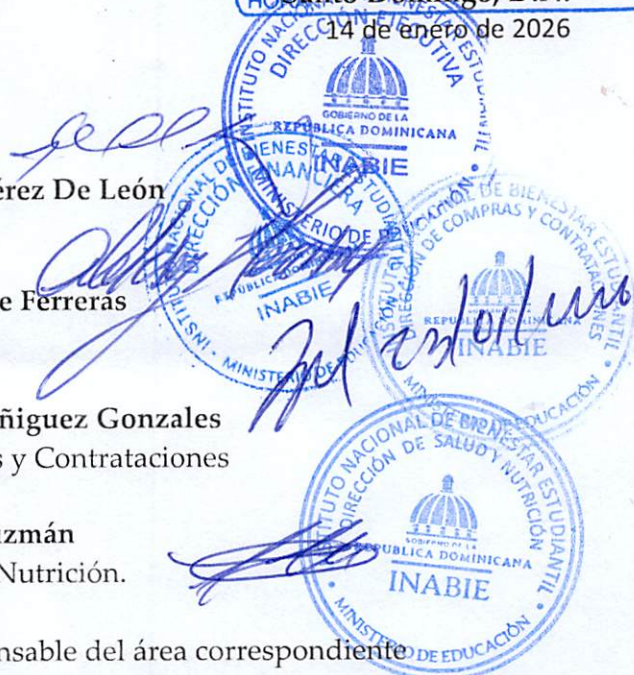
Sr. Miguel Ramón Iñiguez Gonzales  
 Director de Compras y Contrataciones

Visto : Dr. Luis Lizardo Guzmán  
 Director de Salud y Nutrición.

Atención : Encargado (a) responsable del área correspondiente

Asunto : Solicitud de adquisición de Bienes.

Anexo : Especificaciones o fichas técnicas.  
 Formulario Solicitud de compras o contrataciones.  
 Matriz de riesgos de compras.  
 Informe(s) de estudios previos.



Por medio de la presente, solicitamos la compra o contratación por el/los siguiente (s) concepto (s) según lo descrito en el formulario anexo de compras y contrataciones, y conforme a la programación del POA correspondiente al año 2026 ✓

[Actividad 510401 Realizar jornada de administración masiva de desparasitantes en los centros educativos

*Ana Zabala*  
 [Dra. Ana Zabala

[Encargado del Departamento Gestión de Salud Escolar]

