



...DIRECCIÓN DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Santo Domingo, D.N
3 de enero del 2023

DSE/OFIC.009/2023

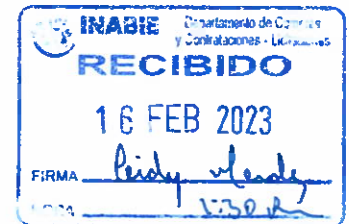
Al : Víctor Castro
 Director Ejecutivo
 Luisa Josefina Luna Castellanos
 Directora Financiera
 Yeudi Francisca Santos Japa
 Directora Administrativa
Visto : Audrey Rosanna Lora De Cabrera
 Directora de Salud y Servicios Sociales
Atención : Génesis Nazareth Villafaña Sepúlveda
 Enc. Dpto. Compras y Contrataciones
Asunto : Requerimiento de Textiles Escolares 2023 - 2024



DIRECCIÓN	SALUD Y SERVICIOS SOCIALES	DEPARTAMENTO	SERVICIOS ESTUDIANTILES	DIVISIÓN	APOYO ESTUDIANTIL
EJE ESTRATÉGICO	1. Mitigar la vulnerabilidad educativa y mejorar el bienestar general de los estudiantes, especialmente los más vulnerables.				
OBJETIVO GENERAL	1.1. Incrementar el alcance y la cobertura de los servicios vigentes del INABIE.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	1.1.3. Incrementar la cobertura de los servicios sociales de apoyo estudiantil.				
ACTIVIDAD	13008 Adquirir y empacar kits de Utillería escolar para ser entregados a estudiantes del sector Público de los niveles inicial, básica y secundaria				
CUENTA	2.3.2.3.01 - Prendas y accesorios de vestir				

Solicitamos la compra de los siguientes rubros para satisfacer la demanda del Programa de Utillería Escolar correspondiente a lo presupuestado en el POA del año 2023 y POA del año 2024:

Descripción	Cantidad
Pantalones Escolares	2,716,788



Anexos: Formulario Solicitud de Compras
 Detalle Requerimiento por Talla (pantalones)
 Ficha Técnica
 Nota Explicativa - Sugerencia de Lotificación

Atentamente,

Tania Jáquez De Laja
 Encargada Dpto. Servicios Estudiantiles
 TJ/ch





Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

I- Datos Generales (POA)

Unidad Requirente	División de Apoyo Estudiantil
Dirección	Dirección de Salud y Servicios Sociales
Departamento	Departamento de Servicios Estudiantiles
Eje Estratégico	1. Atención a la población escolar en situación de vulnerabilidad
Objetivo Estratégico	1.3: 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	1.3.1: Estudiantes del sector público de los niveles inicial, primaria y secundaria beneficiados con kits de utilería escolar, priorizando los municipios ubicados según el mapa de pobreza

II- Detalle de la Compra

Nº	POA		Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)			Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
	Código	Actividades	Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta			
1	13008	Adquirir y empacar kits de utilería escolar para ser entregados a estudiantes del sector público de los niveles inicial, primaria y secundaria	2.3	2.3.2	2.3.2.3	2.3.2.3.01 - Prendas y accesorios de vestir	Pantalones Escolares	2,716,788
2								
3								
4								
5								
6								
7								



Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 03

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/31ehy>

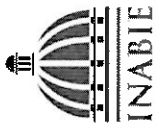
III - Motivo y justificación de la compra o contratación en caso de no estar planificada en el POA.

IV - Responsables

	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicitante	Encargado Depto. Requirente:	Tajira B. Jajay		3-Ene-2023
Validación	Director Administrativo:	Judi Santos		
Validación	Director Financiero:	LUISA LUNA		15/2/23
Aprobación	Director Ejecutivo:			
Ejecución	Encargado de Compras:			

Observaciones:

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



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.