

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

<b>Unidad Solicitante</b>			
Nombre del solicitante	María del Rosario Amezcuita	Cargo	Directora
Fecha de solicitud	jueves, 23 de enero de 2025	Departamento	Directora de Recursos Humanos
Contacto (teléfono)		Contacto (correo)	maria.delrosario@propeep.gob.do

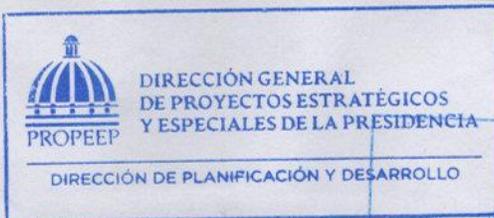
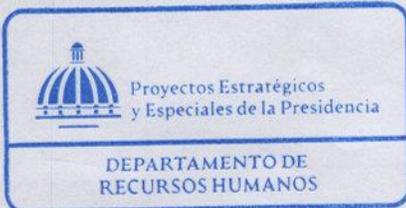
<b>Descripción del Bien</b>					
Nombre genérico (No Marca)	Articulos alusivos al día de la amistad	Cantidad solicitada	200	Unidades	200
Especificaciones técnicas Resumen Breve Adjuntar detalles en anexo	Adquisición de detalles alusivos al 14 de febrero, día en que celebramos la amistad.				
Uso previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>•100 corazones en acrílico personalizados con motivos del día de San Valentín y tag con logotipo de la institución, rellenos de chocolates.</li> <li>•100 bolistas chocolates, con tarjeta personalizadas con logo de la institución</li> </ul>				

<b>Alineación Estratégica Presupuestaria (Validar con Dirección PYD)</b>					
Es un requerimiento previamente planificado ?	Si	X	No	Cod del Informe No PACC	N/A
Vinculación con PEI / POA / PRESUPUESTO	Línea Estratégica			1.1	iendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidad
	Producto POA			32	Programa de Bienestar Social-Laboral Implementado
	Actividad POA			32.1	Planificar, programar y coordinar actividades del Cronograma del plan

<b>Otra Información Relevante</b>	
Requisitos de entrega	Debe ser entregado mas tardar el 13 de febrero del año en curso ,mas tardar a las 2:00 de la tarde.
Condiciones de garantía	N/A
Requisitos postventa	N/A

**Validación / Aprobación**

<b>Unidad Solicitante</b>		<b>Verificación Presupuestaria</b>	<b>Verificación Administrativa</b>	<b>Aprobación</b>
Elaborado por:	Nicole De Luna	Dirección Planificación y Desarrollo	Dirección Administrativo Financiera	Dirección General
Autorizado por:	María del Rosario Amezcuita			





**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y  
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

Santo Domingo, D.N.  
23 de enero del año 2025

Señor:  
**Roberto Angel Salcedo**  
Director General  
Su Despacho. -

*AM/ok*

Vía: **Carlos Alberto Hernández Báez**, subdirector General.

*OK  
CMB*

Distinguido Señor Director:

Luego de saludarle, me dirijo a usted con el propósito de solicitar la adquisición de algunos detalles alusivos al 14 de febrero, día en que celebramos la amistad.

Este gesto tiene como objetivo promover un ambiente de cariño entre nuestro equipo, reconociendo la importancia de las relaciones interpersonales en nuestro lugar de trabajo.

Agradezco de antemano su apoyo a esta iniciativa y quedo a su disposición para cualquier información adicional

Atentamente,

*Maria Amézquita*  
**Maria Del Rosario Amézquita Candelier**  
Directora de Recursos Humanos.



Cc: **Rhina Peguero Dume**, Directora Administrativa y Financiera.  
**Juana Patricia de Jesús**, Encargada Administrativa.

DRH/ndl