



Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación

03 de diciembre de

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS**

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : (Departamento de Compras y Contrataciones)**REFERENCIA** : (OPTIC-DAF-CM-2019-0036)Yo, **Licda. Santa García**, en mi calidad de Directora Administrativo-Financiero de **la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación**,**CERTIFICO:**Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **2019** y hace la reserva de la cuota de compromiso para el periodo (**4TO. DEL 2019**) para la contratación que se especifica a continuación:**Adquisición de Consumibles para Impresoras (Toners)**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44103103	2.3.9.2.01	Consumibles para Impresoras (tóneres) 47 unidades. Modelos diferentes	Unidad	1	353,867.00	353,867.00
						<b>Total:</b>	<b>353,867.00</b>

**PRESUPUESTO:** Trecientos Cincuenta y tres mil Ochocientos Sesenta y Siete pesos RD\$ 353,867.00En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra Menor**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

Licda. Santa García  
**Directora Administrativa-Financiera**<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.