



**Oficina Presidencial de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones (OPTIC)**

**CERTIFICACIÓN DE CUOTA O COMPROMISO**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : Departamento de Compra y Contrataciones

**REFERENCIA** : **Servicios Generales**

Yo, **Lic. Santa Garcia**, en mi calidad de Directora Administrativa-Financiera de la **Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OPTIC)**,

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administrativo-Financiero cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **2020**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **1ERO** para la contratación que se especifica a continuación:

**Adquisición de café y azúcar a la razón social Grupo Empresarial ONI3 Srl.**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	50161814	2.3.1.1.01	Azúcar crema en paquete de diez (10) lb c/u	Unidad	120	RD\$ 261.00	RD\$ 31,320.00
<b>Total:</b>							<b>RD\$ 31,320.00</b>

**PRESUPUESTO:** Treinta y un mil trescientos veinte pesos RD\$ 31,320.00

En 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,

**Lic. Santa Garcia**  
**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.