



Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación

|                        |
|------------------------|
| <b>No. EXPEDIENTE</b>  |
| OPTIC-DAF-CM-2020-0014 |
| <b>No. DOCUMENTO</b>   |
| 0034/2020              |

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS**

06 de mayo de 2020

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : (Departamento de Compras y Contrataciones)**REFERENCIA** : **Recursos Humanos**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 **2020** y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **(SEGUNDO DEL 2020)** para la contratación que se especifica a continuación:**Adquisición de Mascarillas y Guantes para prevención Covid-19**

| Ítem     | Código <sup>1</sup> | Cuenta presupuestaria <sup>2</sup> | Descripción                   | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto                    |
|----------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>1</b> | 12352104            | 2.3.9.9.04                         | Mascarillas desechables KN-95 | Unidad           | 4000                | RD\$ 250.00              | RD\$ 1,000,000.00        |
| <b>2</b> | 46181504            | 2.3.9.9.04                         | Guantes desechables por cajas | Unidad           | 35                  | RD\$ 850.00              | RD\$ 29,750.00           |
|          |                     |                                    |                               |                  |                     | <b>Total:</b>            | <b>RD\$ 1,029.750.00</b> |

**PRESUPUESTO:** Un Millon Veintinueve mil Setecientos Cincuenta pesos.  
RD\$ 1,029.750.00En 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.