



Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y  
Comunicación (OPTIC)

No. EXPEDIENTE

OPTIC-DAF-CM-2021-0003

0004/2021

00013/2021

29 de enero de 2021

**CERTIFICACIÓN DE CUOTA O COMPROMISO**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : Departamentos de Compras y Contrataciones

**REFERENCIA** : Departamento de Servicios Generales

Yo, **Lic. Juan Pardilla**, en mi calidad de Director Administrativo-Financiero de **Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OPTIC)**,

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **2021**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el periodo **1RO.** para la contratación que se especifica a continuación:

**Adquisición de Suministros de Papel Higiénicos a la Razón Social: Express Servicios Logísticos Srl**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	1411704	2.3.3.2.01	Adquisición de Papel Higiénico Jumbo faldo de 12/1	Faldo	100	RD\$ 495.60	RD\$ 49,560.00
<b>Total:</b>							<b>RD\$ 49,560.00</b>

**PRESUPUESTO:** Cuarenta y nueve mil Quinientos Sesenta Pesos RD\$ 49,560.00

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. Juan Pardilla  
**Director Administrativo-Financiero**



<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.