

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y  
Comunicación (OGTIC)

**CERTIFICACIÓN DE CUOTA O COMPROMISO**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : Departamentos de Compras y Contrataciones

**REFERENCIA** : Departamento 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 período **3ER.** para la contratación que se especifica a continuación:

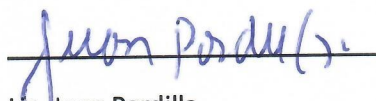
**Adquisición de Suministro de papel para uso higiénico a la razón social K Supplies, SRL**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
3	14111705	2.3.3.2.01	Servilletas de 500/1 según especificaciones técnicas.	Fardo	50	RD\$764.64	RD\$38,232.00
<b>Total:</b>							<b>RD\$38,232.00</b>

**PRESUPUESTO:** Treinta y Ocho Mil Doscientos Treinta y Dos pesos, RD\$ **38,232.00**

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.