



CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Periodo

Fiscal:

Fecha:	17	10	2019
	DD	MM	AAAA

No. Expediente:

(Trámite SIGEF) 2019-CM-0614

No. Documento:

CTC-ADM-2019-280-AP

Capítulo:

0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Sub Capítulo:

02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES

Unidad Ejecutora:

0007 PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

Proceso:

Adquisición de impresoras

Monto Total

RD\$600,000.00

Proceso:

Moneda:

PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 690-16, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2019
2.6.1.3.01	Equipo computacional	RD\$600,000.00
Total		

El monto de:

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
	17/10/2019	RD\$600,000.00

Autorizado por:





Programa Progresando con Solidaridad

No. EXPEDIENTE

PPS-DAF-CM-2019-0614

No. DOCUMENTO

PPS-DAF-CM-2019-0614

17 de octubre de 2019

Página 1 de 1

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **0614**

Objeto de la compra: **Adquisición de impresoras para ser utilizadas en la oficina principal de los CTC. Solicitante: Juan Castro**

Rubro: **Equipos computacionales**Planificada: **Sí****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	2.6.1.3.01	Adquisición de 08 impresoras	ud	1	600,000.00	600,000.00
Total:						600,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	CTC	8	30 de octubre de 2019

Todos los proveedores interesados en participar en este proceso de compra, aceptan los términos del Código de Conducta Interinstitucional que establece en sus apartados, 2.1e y 2.16, que los empleados de estas instituciones no aceptarán "obsequios de nuestros proveedores y/o suplidor, ni equipos para entretenimiento y/o gratificaciones ya que esto pone en riesgo nuestra integridad y ética institucional. Por eso la relación deberá ser profesional, cortés y respetuosa, manteniéndose con especial exigencia y cuidado, una transparencia y un apego a los procedimientos establecidos".


 Licda. Ingrid Carmona
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.