



CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Periodo

Fiscal:

Fecha:	26	11	2019
	DD	MM	AAAA

No. Expediente: (Trámite SIGEF) 2019-CM-0753

No. Documento: CTC-ADM-2019-331-AP

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES
Unidad Ejecutora: 0007 PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD
Proceso: Servicio de impresión e instalación de la nueva línea gráfica

Monto Total: RD\$700,000.00
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
2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación	RD\$700,000.00
Total		

El monto de:

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
	26/11/2019	RD\$700,000.00

Autorizado por:





Programa Progresando con Solidaridad

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. EXPEDIENTE

PPS-DAF-CM-2019-0753

No. DOCUMENTO

PPS-DAF-CM-2019-0753

26 de noviembre de
2019

Página 1 de 1

No. Solicitud: **0753**

Objeto de la compra: **Servicio de impresión e instalación de la nueva línea gráfica en la oficina principal de los CTC. Solicitante: Maria Teresa Prado**

Rubro: **Impresión y encuadernación**Planificada: **Sí****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	2.2.2.2.01	Servicio de impresión e instalación de la nueva línea	ud	1	700,000.00	700,000.00
Total:						700,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	CTC	1	29 de noviembre 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 Contrataciones¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino