



**DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**  
**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**  
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

24 de febrero de 2020

Página 1 de 1

No. Solicitud: CP-2020-0010

Objeto de la compra: "Adquisición de resmas de papel Bond para stock de almacén de esta DGA"

Planificada: No

## Detalle

ÍTEM	CÓDIGO	CUENTA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO
1	14111504	2.3.3.2.01	Adquisición de resmas de papel Bond para stock de almacén de esta DGA"	10,300.00	UD	1,500,000.00	1,500,000.00
						<b>Total:</b>	<b>RD\$1,500,000.00</b>

## Plan de Entrega Estimado

ÍTEM	DIRECCIÓN DE ENTREGA	CANTIDAD REQUERIDA	FECHA NECESIDAD
1	Dirección General de Aduanas	10,300	Inmediata



Licda. Lauribel Cepeda

Enc. Departamento de Compras y aprovisionamiento, DGA

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia1 – Agregar Destino



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

24 de febrero de 2020

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS**

GERENCIA FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : (Departamento de Compras y Contrataciones)**REFERENCIA** : D/C 50-02-20 D/F 18/02/2020Yo, **(LUIS GRANO DE ORO)**, en mi calidad de Gerente Financiero de la **DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**,**CERTIFICO:**Que esta Gerencia 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 **(PRIMER TRIMESTRE)** para la contratación que se especifica a continuación:

Solicitud adquisición de resmas de papel bond para stock de almacén de esta DGA.

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	14111506	2.3.3.1.01	Papel para impresión de computadores	UD	10,300	145.63	1,500,000.00
						<b>Total:</b>	<b>1,500,000.00</b>

**PRESUPUESTO:** (RD\$1,500,000.00 Un millón quinientos mil con 00/100)En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **proceso de Comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,


  
 (LIC. LUIS GRANO DE ORO)  
**Encargado (a) 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.