

Santo Domingo, D.N.
17 de marzo del 2026

A : **Dr. Marcelino Eusebio Figueroa**
Director general



Asunto : **Solicitud de Compra de Toners**

Distinguidos señores, por medio de la presente me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitarles la compra de Tones para este **Hospital Materno Dra. Evangelina Rodríguez**.

Atentamente


Licda. Migdalia Vasquez
Enc. Administrativa y Financiera

HOSPITAL MATERNO DRA. EVANGELINA RODRIGUEZ

FICHA TECNICA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES HOSPITAL MATERNO DR. EVANGELINA RODRIGUEZ

REQUERIMIENTO: DEPARTAMENTO DE COMPUTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	TONER 89 A	UND	9
2.	TONER 1450 A	UND	3



Licda. Rosalinda Beltré

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

Hospital Materno Dra. Evangelina Rodríguez

REQUERIMIENTO: (Departamento Computo)

REFERENCIA: (COMPRA DE TONER)

Yo, (Licda. Migdalia Vásquez), en mi calidad de Encargado(a) Administrativo-Financiero del **Hospital Materno Dr. Evangelina Rodríguez**.

CERTIFICO: Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año (2026), y hace la reserva de la certificación de fondos para la contratación que especifica a continuación:

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44103103	2.3.9.2.01	TONER 89 A	UND	9	23,170.52	208,534.68
2	44103103	2.3.9.2.01	TONER 1450 A	UND	3	9,416.00	28,248.00
TOTAL							236,782.68

PRESUPUESTO: RD\$236,782.68 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON 68/100)

En ese sentido y en base al presupuesto **aprobado** el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra Directa**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,


 Lic. Migdalia Vásquez
Encargado (a) Administrativo-Financiero





ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE SOLICITUD DE COMPRA DE TONER PARA ESTE CENTRO DE SALUD MATERNO DRA. EVANGELINA RODRÍGUEZ.

quien suscribe, **Dr. Marcelino Eusebio Figuereo**, actuando en calidad de director del Hospital Pediátrico Dra. Evangelina Rodríguez y presidente del Comité de Compras y Contrataciones, declaro haber revisado la solicitud de bienes y servicios de fecha 17.03.2026, mediante la cual fue solicitada la **COMPRA DE TONER PARA ESTE CENTRO DE SALUD MATERNO DRA. EVANGELINA RODRÍGUEZ.**

De igual modo, hemos verificado que ha sido emitido el Certificado de Apropiación Presupuestaria de fecha 17.03.2026, por un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES CON 84/100**, (236,783.84) mediante el cual se comprueba la existencia de fondos para la referida contratación

Por los motivos expuestos, apoderamos a la Dirección Financiera a efectos de que, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, de inicio al procedimiento correspondiente.

Este procedimiento de selección según los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para el año 2026 corresponde a la modalidad de compra menor.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los (17) día del mes de marzo Del año dos mil veintiséis (2026).

Dr. Marcelino Eusebio Figuereo
Dr. Marcelino Eusebio Figuereo
Director

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones





SERVICIO REGIONAL METROPOLITANO DE SALUD
Hospital Materno Dra. Evangelina Rodríguez

17 de marzo de 2026

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Al : Dr. Marcelino Eusebio Figuereo
Director general

Vía : Lic. Migdalia Vásquez
Enc. Administrativa y Financiera

Asunto : Solicitud De Compra De Toner



Distinguidos señores, por medio de la presente me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitarles la compra de **Toner** para este **Hospital Materno Dra. Evangelina Rodríguez**.

Atentamente



Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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

