



Ministerio de Hacienda y Economía
Dirección General de Impuestos Internos
CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No. EXPEDIENTE

10000691

No. DOCUMENTO

CF-CM-2026-0261

15 de septiembre de 2026

REQUERIMIENTO: Departamento Administración de Inventarios**REFERENCIA:** DGII-DAF-CM-2026-0098Yo, **Rossy Feliz Cornielle**, en mi calidad de Gerente Administrativa y Financiera de la Dirección General de Impuestos Internos,**CERTIFICO:**

Que esta Gerencia Administrativa y Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del año **2026**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **2026** para la contratación que se especifica a continuación:

Adquisición de tóners para impresora XEROX.**BORRADOR**

Items	Código[1]	Cuenta presupuestaria[2]	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44103103	2.3.9.2.01	Xerox B410 / B415 VersaLink Tóner Cartucho Negro Part Number: 006R04730, EXTRA HIGH CAPACITY TONER DMO SOLD	UD	53	RD\$23,954.00	RD\$1,269,562.00
2			VersaLink B625 Tóner Cartucho Negro Original Part Numer: 006R04673, Xerox. EXTRA HIGH CAPACITY TONER CART DMO SOLD		35	RD\$20,950.00	RD\$733,250.00
						Total:	2,002,812.00

PRESUPUESTO: Dos millones dos mil ochocientos doce pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,002,812.00).

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

Contratación Menor.

Y para que conste, firmo la presente certificación,



Rossy Feliz Cornielle
Gerencia Administrativa y Financiera

1 Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

2 Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA & FINANCIERA

Datos para cargar el Presupuesto		
Item	Número de Cuenta	Centro de Costo
1		
2		
OBSERVACIONES:		

José Sánchez

Para uso del Departamento de Compras

Comprador/ Especialista: Ana Luna

Validación del PACC: Planificado

BORRADOR

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

