



## MEMORÁNDUM

**A:** **Jose Miguel Disla**  
Director  
Dirección Financiera

**De:** **Ruth Henríquez Manzueta**  
Directora de Licitación y Contrato publico

**Asunto:** **Solicitud de Certificación de Apropriación Presupuestaria.**

**Fecha:** 10 de septiembre del 2024

---

Cortésmente, en el marco de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones en la Ley No. 449-06, su Reglamento de Aplicación No. 416-23, los Manuales de Procedimientos de selección y toda la Normativa que integra el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, solicitamos la emisión de una Certificación de Apropriación Presupuestaria por el monto de **RD\$600,000.00**, para la ejecución de un procedimiento de **Compras menores No. INDOTEL-DAF-CM-2024-0055** para la Compra de los insumos de papel higiénicos para El periodo trimestral octubre-diciembre del 2024 de la Institución, según la solicitud que consta en los documentos anexos.

Es preciso resaltar, que dicha Certificación se precisa para la publicación del procedimiento en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, en virtud de lo establecido en el artículo 8 del Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero de 2017.

Cordialmente,

Anexos: Memorando SG-M-000255\_24 / Cotización