



No. EXPEDIENTE
SIUBEN-DAF-CM-2020-0033
No. DOCUMENTO
1

15 de octubre de
2020

Página 1 de 4

SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **ADM-0119 y ADM-0123 del 16 y 23 de Septiembre del 2020 respectivamente.**

Objeto de la compra: **Adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal.**

Rubro: 82120000 Servicios de reproducción.
Planificada: No

Detalle

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario estimado	Monto
1	82121507	2.2.2.2.01	Sellos gomígrafos redondos, medida 1.5 x 1.5 (pulgadas)	22	UD	1,800.00	39,600.00
2	82121507	2.2.2.2.01	Sellos gomígrafos Rectangulares, medidas 2" x 1.25" (pulgadas)	39	UD	2,000.00	78,000.00
3	82121507	2.2.2.2.01	Papel timbrado 8 ½ x 11 Blanco en Bond 20	35	Resmas	900.00	31,500.00
4	82121507	2.2.2.2.01	Papel timbrado 8 ½ x 11 Blanco en Bond 20, suministro para 10 oficinas regionales (3 Resmas para cada una)	30	Resmas	900.00	27,000.00
5	82121507	2.2.2.2.01	Papel timbrado 8 ½ x 11 en hilo crema tipo royal	8	Resmas	1,450.00	11,600.00

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia1 – Archivo de Compras

6	82121507	2.2.2.2.01	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm en hilo crema tipo royal	5	Cajas 500/1	4,500.00	22,500.00
7	82121507	2.2.2.2.01	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm Blanco en Bond 20, suministro para 10 oficinas regionales (2 Cajas para cada una)	20	Cajas 500/1	2,500.00	50,000.00
8	82121507	2.2.2.2.01	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm Blanco en Bond 20	5	Cajas 500/1	2,500.00	12,500.00
9	82121507	2.2.2.2.01	Talonarios de formularios para caja chica, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, Oficina principal, blanco y negro, NCR, una copia desprendible, medida 8.4 x 7.2 pulgada Blanco y negro	30	Block 50/1	90.00	2,700.00
10	82121507	2.2.2.2.01	Talonarios de formularios para caja chica, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, Oficinas Regionales (15 Block c/u), blanco y negro, NCR, una copia desprendible, medida 8.4 x 7.2 pulgada Blanco y negro	150	Block 50/1	90.00	13,500.00
11	82121507	2.2.2.2.01	Talonarios de	30	Block 50/1	90.00	2,700.00

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Archivo de Compras

			formularios para viáticos, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, oficinas principal, blanco y negro, NCR, una copia, desprendible, medida 8.4 x 11 pulgada Blanco y negro				
12	82121507	2.2.2.2.01	Talonarios de formularios para viáticos, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, Oficinas Regionales (15 Block c/u) , blanco y negro, NCR, una copia, desprendible, medida 8.4 x 11 pulgada Blanco y negro	150	Block 50/1	90.00	13,500.00
13	82121507	2.2.2.2.01	Tarjetas de presentación Cartulina en hilo Blanco Terminación, Impresión Tiro y Retiro full color, con escudo dominicano en Tiro Seco. Para 11 personas con 200 tarjetas c/u	2,200	Unidades	10.00	22,000.00
Monto Total							327,100.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
------	----------------------	--------------------	-----------------

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Archivo de Compras

1	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	22	27 de octubre de 2020
2	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	39	27 de octubre de 2020
3	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	35	27 de octubre de 2020
4	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	30	27 de octubre de 2020
5	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	8	27 de octubre de 2020
6	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	5	27 de octubre de 2020
7	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	20	27 de octubre de 2020
8	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	5	27 de octubre de 2020
9	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	30	27 de octubre de 2020
10	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	150	27 de octubre de 2020
11	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	30	27 de octubre de 2020
12	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	150	27 de octubre de 2020
13	Av. Jonh F. Kennedy No. 38, Ensanche La fe	2200	27 de octubre de 2020

Este formulario está confeccionado acorde al documento estándar SNCCD001 Solicitud de Compra o Contratación, que es un formato único y obligatorio para realizar el acto administrativo que forma parte del expediente de Compras y Contrataciones.

Observaciones: N/A

Revisado Por:

Giselle Feliz

Giselle Feliz García

Encargada Administrativa y Financiera



Aprobado por:

Jeffrey Lizardo Ortiz
Jeffrey Lizardo Ortiz
Director General



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Archivo de Compras





Sistema Único de Beneficiarios

SIUBEN - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RECIBIDO

Por: [Signature]
Fecha: 17/9/2020
Hora: 11:36 am
Técnico: DE IS/10/2020

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

NO. Oficio ADM- 0119
SANTO DOMINGO, D.N
16 De Septiembre 2020

SOLICITUD DE ADQUISICION

A : Lic. Jeffrey Lizardo
Director del SIUBEN

Atención : Licda. Giselle Feliz García
Encda. Administrativa y Financiera

Vía : Yocaurys Beltré
Unidad Administrativa

Asunto : Solicitud de Materiales



Por este medio y al anticipo del buen saludo cordial, se requiere la adquisición de Material Gastable (Timbrado) para ser utilizado en la Oficina Principal y las diferentes Regionales del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN). Ver anexos.

Agradecería sobre manera la tramitación para la referida adquisición.

[Signature]
Lic. Rigoberto María Reyes
Encargado de Almacén.



Av. John F. Kennedy N°.38, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

TELÉFONO: 809-689-5230

WWW.SIUBEN.GOB.DO

CUADRO DE DISTRIBUCION DE MATERIALES TIMBRADO

REGIONALES	FORMULARIO VIATICO	SOBRE TIMB. DE CARTA BLANCO 10.4 X24 CM	FORMULARIO CAJA CHICA	RESMA DE PAPEL TIMB. 81/2X11 BLANCO
R. ESTE	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. ENRIQUILLO	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. VALDESIA	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. DISTRITO	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. NORDESTE	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. SANTO DOMINGO	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. CENTRAL	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. EL VALLE	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. NORCENTRAL	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA
R. NOROESTE	15 BLOCKS	2 CAJA DE 500/1	15 BLOCKS	3 RESMA

	SOBRE TIMBRADO HILO CREMA 10.4 X 24 CM	SOBRE TIMBRADO BLANCO 10.4 X 24 CM	RESMA DE PAPEL 81/2X11 TIMB. BLANCO	PAPEL TIMBRADO HILO CREMA 81/2X11
OFICINA PRINCIPAL	5 CAJA DE 500/1	5 CAJA DE 500/1	35 RESMA	8 RESMA

	FORMULARIO DE VIATICO	FORMULARIO DE CAJA CHICA
OFICINA PRINCIPAL	30 BLOCKS	30 BLOCKS



SIUBEN
DEPTO. ALMACEN
RELACION DE MATERIAL GASTABLE
16/09/2020

Producto	Detalle	EXISTENCIA	Costo unitario prom. RD\$	Cantidad requerida al 16/09/2020	Costo total promedio RD\$
RESMA DE PAPEL TIMBRADO 81/2X11 BLANCO	UNIDAD	0	925.00	65	60,125.00
RESMA DE PAPEL TIMBRADO 81/2X11 HILO CREMA	UNIDAD	0	2,183.00	8	17,464.00
SOBRE TIMBRADO HILO CREMA 10.4 X 24 CM CAJA 500/1	UNIDAD	0	1,920.00	5	9,600.00
SOBRE TIMBRADO BLANCO 10.4 X 24 CM CAJA 500/1	UNIDAD	0	1,630.00	25	40,750.00
RECIBO DE CAJA CHICA TALONARIO 50/1 CON COPIA	UNIDAD	0	190.00	180	34,200.00
RECIBO DE VIATICO TALONARIO 50/1 CON COPIA	UNIDAD	0	190.00	180	34,200.00

TOTAL :

196,339.00



RECIBIDO

Por: 25/9/2020
Fecha: 11:38 am
Hora: DE 15/10/2020
Técnico: DE 15/10/2020

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

No. Oficio ADM-0123

23 de Septiembre del 2020

A : Licda. Gisselle Feliz Garcia.
Enc. Administrativo-Financiera

Atención : Licda. Paula Guillen
Enc. Compras

Asunto : Solicitud de Servicio.

Distinguida Señora:

Después de saludarle muy cortésmente, solicitamos su anuencia para la confección de Sellos Multifuncionales correspondiente Oficina Principal y las diferentes Regionales. (Ver anexo).

Sin otro particular por el momento, muy atentamente


Yocaurys Beltré De León
Encargada División Administrativa

YB/ij



CONFECCION DE SELLOS PARA LAS DIFERENTES AREAS CON EL NUEVO LOGO

ADMINISTRATIVO	1 REDONDO 2 RECTANGULARES
COMPRAS	1 REDONDO 2 RECTANGULARES
ALMACEN	1 REDONDO 2 RECTANGULARES
SEGURIDAD	1 REDONDO
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL	2 RECTANGULARES (pero uno que diga Sistema de Gestion de Seguridad de la Informacion)
FINANCIERO	1 REDONDO 5 RECTANGULARES
PLANIFICACION	1 REDONDO
DIRECCION GENERAL	3 REDONDO 3 RECTANGULARES
OFICINA LIBRE ACCESO A LA INFORMACION(OAI)	1 REDONDO
ATENCION AL USUARIO	
COMUNICACION	
ANALISIS	1 REDONDO (Departamento de Análisis de la Información Socioeconómica)
CARTOGRAFIA	1 REDONDO
COMITE DE ETICA PUBLICA	1 REDONDO
RRHH	1 REDONDO
REGIONALES	
NORCENTRAL	1 REDONDO 1 RECTANGULAR
VALDDESIA	1 REDONDO 2 RECTANGULARES
EL VALLE	1 REDONDO 3 RECTAGULARES
DISTRITO NACIONAL	1 REDONDO 3 RECTAGULARES
NOROESTE	3 RECTANGULARES
ESTE	1 REDONDO 3 RECTAGULARES
CENTRAL	1 REDONDO 1 RECTANGULAR
SANTO DOMINGO	1 REDONDO 4 RECTANGULARES
NORDESTE	1 REDONDO 4 RECTANGULARES

Administrativo



Fecha _____
Por _____
Hora _____

Almacén



Fecha _____
Por _____
Hora _____



Fecha _____
Por _____
Hora _____

Compras



Fecha _____
Por _____
Hora _____



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANULADO

Fecha _____
Por _____

Seguridad





"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Oficio- SGI-10-2020

22 de septiembre 2020
Santo Domingo, D. N.

A: **Jefrey Lizardo**
Director General SIUBEN

Vía: **Giselle Feliz** 
Encargada Financiera y Administrativa

Atención: **Paula Guillen**
Encargada de Compras

Asunto: **Solicitud de Sellos para el Sistema de Gestión Integrado**

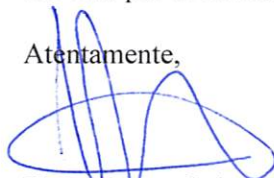
Después de un cordial saludo, sirva la presente para solicitar los sellos del departamento con el nuevo logo institucional. Los mismos con las siguientes características:

- Un sello rectangular para del Sistema de Gestión Integrado.
- Un sello rectangular para Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Anexo: Muestra del sello actual.

Sin más por el momento.

Atentamente,



Hugo Beras Goico

Encargado del Sistema de Gestión Integrado (SGI)
HB/jf





Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL



Sistema Único de Beneficiarios

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Oficio No. 0023-2020

Santo Domingo, R.D.
21 de septiembre de 2020.-

A : **Yocaurys Beltré de León**
Encargada División Administrativa

Asunto : Solicitud Sellos Departamento Financiero

Distinguida Sra. Beltré:

Muy Cortésmente, solicitamos los sellos correspondiente al Departamento Financiero con el nuevo logo Institucional del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), de los cuales son cinco (5) rectangulares y un (1) redondo, ver relación anexa.

Sin otro particular por el momento, le saluda,

Licda. Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



GFG/mg

Anexo: Sellos con logo anterior



ANULADO

Fecha _____
Por _____



Hacer
2

Sistema Único de Beneficiarios

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Santo Domingo, D.N.

21 de septiembre de 2020

Señora

Yocaurys Beltré De León

Enc. División Administrativa,

SIUBEN

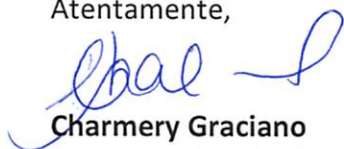
Estimada Sra. Beltré:

Cortésmente, a continuación, le detallamos lo requerido.

Cantidad de Sellos	Tipo	Departamento
1	Redondo	Departamento de Planificación y Desarrollo

Saludos cordiales.

Atentamente,



Charmery Graciano

Enc. Dpto. de Planificación y Desarrollo,

SIUBEN

CG/it

Anexo: Muestra de sello



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Sistema Único de Beneficiarios

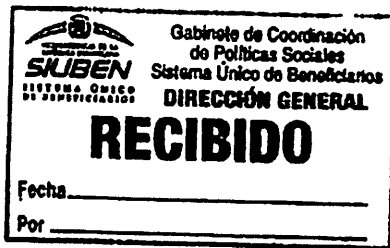
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



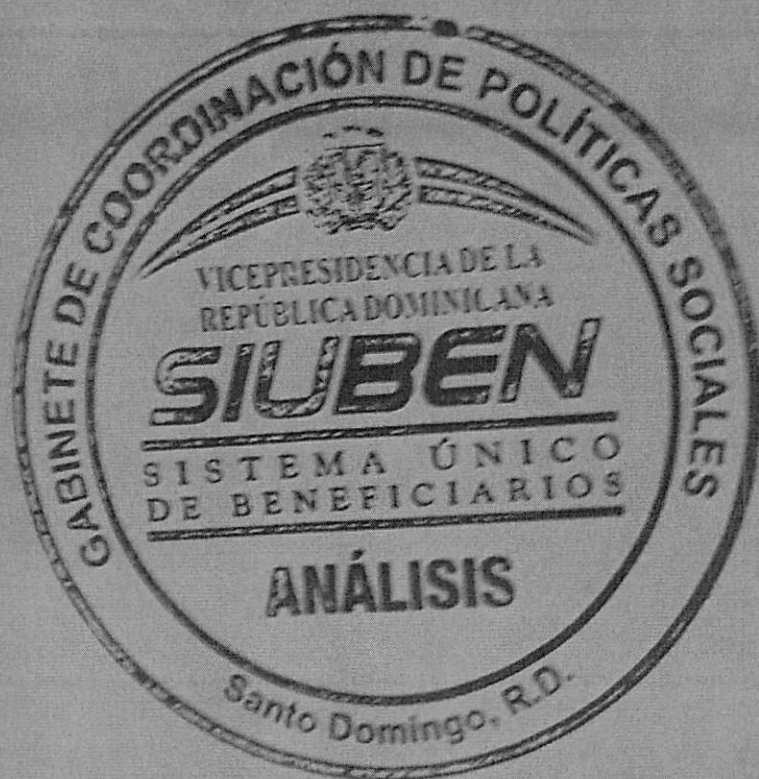
Av. John F. Kennedy N°.38, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

TELÉFONO: 809-689-5230

WWW.SIUBEN.GOB.DO













Sistema Único de Beneficiarios

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Santo Domingo, D. N.
22 de Septiembre, 2020

RRHH-0143-2020

A : Yocaurys Beltré
Encargada de la División Administrativa

Asunto : Adquisición de sellos pre tintados

Luego de saludarle, por medio de la presente requerimos la confección de dos sellos redondos pre tintado del Departamento de Recursos Humanos con la nueva imagen de la Institución. Favor ver anexo el diseño del sello actual para fines de referencia.

Gracias anticipadas por las gestiones,


Luz Quiñones

Encargada de Recursos Humanos



LQ/fs



Regional Norcentral

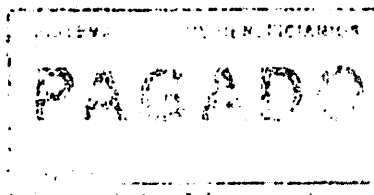


Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL NORCENTRAL

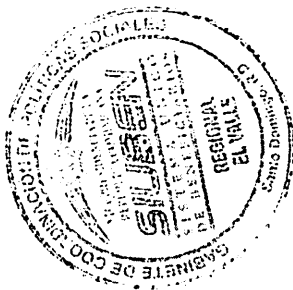
ANULADO

Fecha

Por



CANCELADO



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL EL VALLE



RECIBIDO

Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL EL VALLE



PAGADO

Fecha
Por

Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL EL VALLE



ANULADO

Fecha

Regional Distrito



(1)



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL DISTRITO NACIONAL

RECIBIDO

Fecha _____
Por _____

(1)



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL DISTRITO NACIONAL

PAGADO

Fecha _____
Por _____

(1)



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL DISTRITO NACIONAL

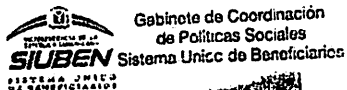
ANULADO

Fecha _____
Por _____

(1)

(1)

Handwritten signature



REGIONAL NOROESTE



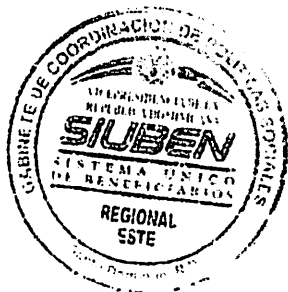
RECIBIDO

Fecha _____
Por _____



PAGADO

Fecha _____
Por _____



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL ESTE

RECIBIDO

Fecha _____
Por _____

Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL ESTE

ANULADO

Fecha _____
Por _____



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL ESTE

PAGADO

Fecha _____
Por _____

Se llos uTiliza Dos (2)
Regional Central



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL CENTRAL

PAGADO

Fecha

Dni



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL SANTO DOMINGO

RECIBIDO

Fecha _____
Por _____



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL SANTO DOMINGO

ANULADO

Fecha _____
Por _____



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL SANTO DOMINGO

PAGADO

Fecha _____
Por _____



Regional Nordeste



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL NORDESTE

ANULADO

Fecha _____
Por _____

(1)



(1)



Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL NORDESTE

RECIBIDO

Fecha _____
Por _____

(1)

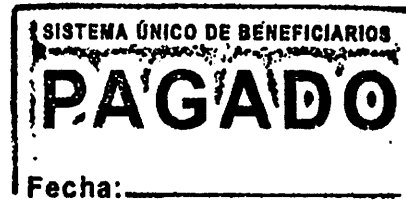


Gabinete de Coordinación
de Políticas Sociales
Sistema Único de Beneficiarios
REGIONAL NORDESTE

PAGADO

Fecha _____
Por _____

(1)



Fecha: _____

Este es viejo y no se usa

Nota: Hay uno del 2º Estudio Socioeconómico pero no tiene tinta / se secó.

Albino A. González

EL Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS)
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

ACTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN), QUE REALIZA LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE COMPRAS MENORES, PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESOS PARA USO DE LAS OFICINAS REGIONALES Y OFICINA PRINCIPAL.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los quince días (15) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020) siendo las 08:30 a.m. en el Salón de Reuniones de la 2da. planta de la Oficina Principal, ubicado en la avenida John F. Kennedy No. 38, del ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional capital de la República Dominicana, los señores(as): **JEFREY LIZARDO ORTIZ**, dominicano, mayor de edad, provisto de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED], en su calidad de Director General del **SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)**; quien mediante el presente Acto Administrativo, **Apodera a la Dirección Administrativa Financiera (DAF)**, unidad responsable de la organización, conducción y la ejecución de los procesos de Compras Menores; representada por la Señora. **GISELLE FELIZ GARCIA** dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral Núm. [REDACTED], para que dé inicio al procedimiento de Compra Menor y remita los documentos a la División Operativa de Compras y Contrataciones, a fin de que realice la Carga en el Portal Transaccional.

VISTA Y LEÍDA: La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015);

VISTA Y LEÍDA: La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones fecha veinte (20) del mes de Julio del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

VISTO Y LEÍDO: El Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), que aprueba el Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTO Y LEÍDO: El Artículo No. 51 del Reglamento de aplicación de La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTA Y LEÍDA: La Circular Núm.4 -DG- 2018 de fecha veintiséis (26) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018) emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

VISTA Y LEÍDA: La solicitud marcada con el Oficio Número ADM-0119 y ADM-0123 del 16 y 23 de Septiembre del 2020 respectivamente, para la adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal.

VISTO Y LEÍDO: El Certificado de Apropiación Presupuestaria Número PPAF-0067 de fecha veinticinco de septiembre del año dos mil veinte (2020), emitido por la señora **Giselle Feliz**

EL Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS)
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

García, en su calidad de Encargada Administrativa y Financiera del Sistema Único de Beneficiarios (Siuben), en el cual hace constar que la Institución cuenta con los fondos necesarios para la adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal.

Resuelve:

PRIMERO: APROBAR, tratar bajo la modalidad de **COMPRAS MENORES**, el procedimiento correspondiente para la adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal.

SEGUNDO: DESIGNAR, para la elaboración especificaciones técnicas a los señores (as): Rigoberto Maria Reyes, Encargado de Almacén y Paula Guillen, Encargada del Departamento de Compras.

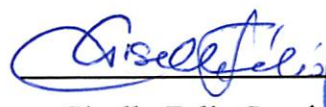
TERCERO: APROBAR, la designación como Peritos evaluadores del proceso para la adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal, a los (as) siguientes señores (as):

PERITOS EVALUADORES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

- **Rigoberto Maria Reyes**
- **Oscar Vázquez**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).


Jeffrey Lizardo Ortiz
Director General


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera

