UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DE LA ENTIDAD

UTILIZAR SELLO JUNTO A LA FIRMA AUTORIZADA

Santo Domingo, D.N.

XX de XXXXXX del 202X

**Licdo. Carlos Pimentel**

Director General

Dirección General de Contrataciones Públicas.

Su Despacho

Distinguido Licdo. Pimentel:

Por medio de la presente, le solicitamos la creación de la unidad de compras para: [nombre de la institución].

A continuación, el detalle de los datos requeridos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre propuesto para la UC** | (Máximo de 150 caracteres permitidos) \* |
| **Sigla propuesta para la UC** | (Máximo de 20 caracteres permitidos) \* |
| **Capítulo** | ***####*** |
| **Sub Capítulo** | ***##*** |
| **DAF** | ***##*** |
| **Unidad Ejecutora** | ***####*** |
| **Nombre del Contacto**  | *Nombre completo del Encargado de la Unidad de Compras\** |
| **Teléfono del contacto** | *Teléfono del Contacto* |
| **Correo Electrónico del Contacto** | *Correo electrónico del contacto* |
| **Dirección de la Unidad de Compras** | *Ubicación de la unidad de compras\** |
| **Correo del departamento de Compras para fines de notificaciones de la DGCP** | *Correo grupal y genérico del departamento de compras\** |

En espera de su pronta respuesta.

Atentamente,

**[NOMBRE Y FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA]**

*\*Los campos marcados con un asterisco son obligatorios.*

*\*Los datos correspondientes a clasificación institucional presupuestaria (Capitulo, Subcapítulo, DAF, Unidad Ejecutora) deben ser solicitados a la Direccion Administrativa de su institución y para los casos de instituciones que no gestionan su presupuesto en línea a través del SIGEF, deben solicitar la información a la institución que les transfiere los fondos o su en defecto a su analista en la DIGEPRES.*

*\*Si no cuenta con correo institucional favor acceder al link* [*https://www.optic.gob.do/index.php/correos-electronicos-a-las-institucionales-del-estado*](https://www.optic.gob.do/index.php/correos-electronicos-a-las-institucionales-del-estado) *para tramitar la solicitud de este servicio.*