

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería, 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,279

FECHA: 12-Jun-2017

SUMINISTRANTE: SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: 0614-100395-101-9

NRC: 84056-4

Teléfono : 2298-4777/2510-7926

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado:

Remberto Daniel Huevo Jaime

Administrador Orden de Compra:

Susana Elizabeth Montoya Renderos

Numero de acuerdo:

Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	DRUM OKI C610 amarillo, código 44315101.	83.62000	83.62000	9,968
1	DRUM OKI C610 celeste, código 44315103.	83.62000	83.62000	9,968
1	DRUM OKI C610 negro, código 44315104.	77.97000	77.97000	9,968
1	DRUM OKI C610 rosado, código 44315102.	83.62000	83.62000	9,968
2	TONER OKI C610 rosado, código 44315302.	187.58000	375.16000	9,968
1	TONER OKI C610 amarillo, código 44315301.	187.58000	187.58000	9,968
1	TONER OKI C610, celeste, código 44315303.	187.58000	187.58000	9,968
	Garantía: 1 mes.			
	Tiempo de entrega: Inmediata, después de recibida la orden de compra.			
	NOTA: A efecto de dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, conforme con el cual el tiempo máximo de cancelación de los bienes y servicios adquiridos con las MYPE es de 30 días a partir de haberlos recibido, el proveedor deberá haber presentado oportunamente su clasificación conforme lo establece dicha Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.			
1	TONER OKI C610, negro, código 44315304	107.35000	107.35000	9,968
			\$ 1,186.50000	

VALOR EN LETRAS: UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS CON 50000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Coordinación del Servicio Exterior

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedan, el proveedor deberá presentar a la Dirección de Administración Financiera la Orden de Compra, Acta de Recepción Definitiva de los bienes, obras o servicios contratados y la Factura(Recibo) firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra. En caso de bienes recibidos en almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

Fuente Financiam.:

Compromiso Presupuestario:

2304

Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.G.I.
DIRECTORA DE LA UACI

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA
ACUERDO NO. 1309/2015
AUTORIZACION

Lic. Salomón Benítez
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI