

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



FF - SIDI sept
ORDEN DE COMPRA No: 4,666

FECHA: 29-Ago-2016

- 19 / 19

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

Fax : 2298-4787

NIT: 0614-100395-101-9

NRC: 84056-4

Teléfono : 2510-7868

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco 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 44315101	79.67000	79.67000	8,878
1	Drum OKI C610 celeste 44315103	79.67000	79.67000	8,878
1	Drum OKI C610 negro 44315104. Tiempo de entrega: 25 días hábiles. 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.	74.58000	74.58000	8,878
1	Drum OKI C610 rosado 44315102	79.67000	79.67000	8,878
1	Fusor de imagen para impresor OKI C610n 44289101.	276.85000	276.85000	8,878
1	Toner OKI C610 celeste 44315303.	180.80000	180.80000	8,878
1	Toner OKI C610 color amarillo 44315301	180.80000	180.80000	8,878
2	Toner OKI C610 color rosado 44315302	180.80000	361.60000	8,878
1	Toner OKI C610 negro 44315304.	102.83000	102.83000	8,878
			\$ 1,416.47000	

VALOR EN LETRAS: UN MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS CON 47000/100000 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 :

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

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA
ACUERDO NO. 1309/2014

AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI