

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
 SERVICIOS Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
 Cancillería. 500 mts. al poniente del Campus II de
 Universidad "José Matías Delgado".
 J. Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



1000039

ORDEN DE COMPRA No: 5,242

FECHA: 02-Jun-2017

CLIENTE: VENTAS Y SERVICIOS VARIOS, S.A. DE C.V.

4-160399-108-1

NRC: 120376-0

Fax :

Teléfono : 2556-0538

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

Tecnico UACI encargado: Petrona Areli Hernández De Siu
 Administrador Orden de Compra: Javier Ernesto, Caldámez Pérez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Computadora Portátil, marca HP, procesador ProBook 640G2, Memoria RAM 4GB, Disco Duro 500GB, unidad optica incluida, pantalla 14 pug, Windows 7 profesional, Garantia 3 años, tiempo de entrega 2 días hábiles posterior a la orden de compra	1,027.42000	1,027.42000	9,811
1	Proyector marca EPSON, Modelo POWERLITE X27, Lumens 2700, Resolución 2014x768, maletin incluido, garantía 2 años 3 meses lámpara, entrega 2 días hábiles posterior a 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 tiempo máximo de cancelación de los bienes y servicios adquiridos con las MYPE es de 30 días a partir de haberlo recibido, el proveedor deberá haber presentado oportunamente su clasificación conforme lo establece la Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.	583.00000	583.00000	9,811
			\$ 1,610.42000	

Fondos de Coop.

VALOR EN LETRAS: UN MIL SEISCIENTOS DIEZ CON 42000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Vinculación con Salvadoreños en el 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.: *Proyecto 2646*

Compromiso Presupuestario :



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

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

Dr. Salomón Benedicto Acevedo
 Director General de Administración Financiera
 Institucional y jefe UFI