

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: 4,102
FECHA: 11-Feb-2016

SUMINISTRANTE: STB COMPUTER, S.A. DE C.V.

Fax: 2121-8121

NIT: 0614-111204-101-4

NRC: 161135-3

Teléfono: 2121-8100

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

Tecnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios de Marroquin
Administrador Orden de Compra: Susana Elizabeth, Montoya Rendoers

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA LASER, LA CUAL SE UTILIZA PARA IMPRESIÓN DE LÁMINAS PARA LIBRETAS DE PASAPORTES TRAMITADOS EN LAS DIFERENTES REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES DE EL SALVADOR EN EL EXTERIOR. SEGÚN DETALLE: 1- IMPRESORA LASER MARCA: OKI C610n PRINTER - COLOR - LED. VER MAS ESPECIFICACIONES EN OFERTA. GARANTIA: 1 AÑO. TIEMPO DE ENTREGA: 30 DÍAS DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	665.00000	665.00000	8,063
			\$ 665.00000	

Sandra de Marroquin

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 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.

VALOR EN LETRAS: SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00000/100000 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.

Fecha Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 500

Florencia Leonor Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

César Alfonso Rodríguez Santillana
Coordinador General Administrativo Financiera

Lic. Susana Elizabeth Montoya Rendoers
Directora General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI
DIRECTOR DAF



61104
12-02-16 23 11 23 23