

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA 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 Dolgado".
Ciudad Merliot, Antigua Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,342

FECHA: 11-Oct-2018

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

Tecnico UACI encargado: Virginia Del Pilar Coto Cevallos
Administrador Orden de Compra: Susana Elizabeth, Montoya Renderos De Hernandez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	TONER OKI C610 COLOR AMARILLO 44315301 Entrega: inmediata Crédito: 60 días Precios incluyen IVA Garantía: un mes	189.84000	189.84000	11,600
1	TONER OKI C610 COLOR CELESTE 44315303 Entrega: inmediata Crédito: 60 días Precios incluyen IVA Garantía: un mes	189.84000	189.84000	11,600
2	TONER OKI C610 COLOR NEGRO 44315304 Entrega: inmediata Crédito: 60 días Precios incluyen IVA Garantía: un mes	107.35000	214.70000	11,600
2	TONER OKI C610 COLOR ROSADO 44315302 Entrega: inmediata Crédito: 60 días Precios incluyen IVA Garantía: un mes	189.84000	379.68000	11,600
			\$ 974.06000	

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: NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 06000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General 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.

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

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1989/2018

AUTORIZACION

15-10-18
Fuente Financiam. : /

Compromiso Presupuestario : 33 93

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

0000013