

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0091

FECHA: 02-Abr-2019

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

Fax : 2510-7934

NIT: 0614-100395-101-9

NRC: 84056-4

Teléfono : 2298-4774

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 Marroquín  
Administrador Orden de Compra: Susana Elizabeth, Montoya Renderos De Hernandez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2	FUSOR DE IMAGEN PARA IMPRESOR (FUSOR OKI C610N).	290.41000	580.82000	2019-0061
1	IMAGEN DRUM OKI NEGRO C610.	77.97000	77.97000	2019-0061
1	IMAGEN DRUM OKI YELLOW C610.	79.10000	79.10000	2019-0061
2	TONER AMARILLO OKI C610.	189.84000	379.68000	2019-0061
2	TONER CYAN OKI C610.	189.84000	379.68000	2019-0061
1	TONER NEGRO OKI C610.	108.48000	108.48000	2019-0061
1	TONER ROSADO OKI C610.	189.84000	189.84000	2019-0061
1	TRANSFER BELT OKI C610.	220.35000	220.35000	2019-0061
			<b>\$ 2,015.92000</b>	

ADQUISICION DE INSUMOS A SER UTILIZADOS EN IMPRESORA OKI DATA. PARA LA IMPRESIÓN DE LÁMINAS DE PASAPORTES EN LA MAQUILA CONSULAR DE ESTA SEDE.

TIEMPO DE ENTREGA: INMEDIATA, O MIENTRAS DUREN EXISTENCIAS.

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: DOS MIL QUINCE CON 92000/100000 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.

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario :

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

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1989/2018  
AUTORIZACION

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



Sandra de Marroquín