

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: 2022-0291

FECHA: 29-Ago-2022

00012

SUMINISTRANTE: DPG, S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: _____ NRC: _____

Teléfono :

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

Tecnico UACI encargado:
Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2	CF360A HP 508A Black Láser Jet Tóner Cartridge, compatible con impresoras multifunción color HP Láser Jet M552/M553.	170.49000	340.98000	2022-0388
2	CF361A HP 508A Cyan Láser Jet Tóner Cartridge, compatible con impresoras multifunción color HP Láser Jet M552/M553.	213.77000	427.54000	2022-0388
2	CF362A HP 508A Yellow Láser Jet Tóner Cartridge, compatible con impresoras multifunción color HP Láser Jet M552/M553.	213.77000	427.54000	2022-0388
2	CF363A HP 508A Magenta Láser Jet Tóner Cartridge, compatible con impresoras multifunción color HP Láser Jet M552/M553.	213.77000	427.54000	2022-0388
			\$ 1,623.60000	

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: UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRES CON 60000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Servicios Consulares

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. *Fmndo General*

Compromiso Presupuestario: *3986*

[Signature]
DIRECTORA DE LA UACI
Clayda Eugenia Luna de Arteaga
Directora General UACI

[Signature]
Lic. Oscar Mauricio Figueroa Torres
Acuerdo No. 2538/2021

[Signature]
Santiago Méndez Reyes
Director de la Unidad Financiera Institucional
DIRECTOR DAF

AUTORIZACION