

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: 6,171  
FECHA: 27-Jul-2018

SUMINISTRANTE: COMPUTER TRADING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

Fax : 2263-2920

NIT: 0614-050691-102-6

NRC: 4258-7

Teléfono : 2201-3700

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: Lucia Esmeralda, Romero

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS EXTERNOS, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA CREAR RESPALDOS DE INFORMACIÓN GENERADA EN LOS DEPARTAMENTOS DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL.  SEGÚN DETALLE: 3- DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB. BACKUP PLUS SLIM PORTABLE , USB 3.0 5400 RPM, MARCA: SEAGATE.  GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.  TIEMPO DE ENTREGA: DE 2-5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	98.60000	295.80000	11,355
			\$ 295.80000	

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: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 80000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Gestión Documental y Archivos

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 Meléndez  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lt. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario :

2615

DIRECTOR DAF

Lt. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y Info UFI

024