

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: 2023-0008

FECHA: 06-Feb-2023

SUMINISTRANTE: OD EL SALVADOR LIMITADA DE C.V. (OFFICE DEPOT)

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 No 49/2023

| Cantidad | Detalle  | Costo Unitario | Costo Total         | SABS      |
|----------|--|----------------|---------------------|-----------|
| 3        | Toner amarillo para impresora HP Color LaserJet Pro MFP MI80nw | 79.90000       | 239.70000           | 2023-0019 |
| 3        | Toner Cyan para impresora HP Color LaserJet Pro MFP MI80nw     | 79.90000       | 239.70000           | 2023-0019 |
| 3        | Toner magenta para impresora HP Color LaserJet Pro MFP MI80nw  | 79.90000       | 239.70000           | 2023-0019 |
| 3        | Toner Negro para impresora HP Color LaserJet Pro MFP MI80nw    | 72.90000       | 218.70000           | 2023-0019 |
|          |  |                | <b>\$ 937.80000</b> |           |

**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 TREINTA Y SIETE CON 80000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Protocolo y Ordenes

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.: Fondo General

Compromiso Presupuestario: 0730



CLARISA LUNA DE ARTEAGA

DIRECTORA DE LA UACI

LIC. OSCAR MAURICIO FIGUEROA TORRES

ACUERDO NO. 2538/2021

AUTORIZACION



Santiago Méndez Reyes

Director de la Unidad Financiera Institucional

DIRECTOR DAF

