

**Institución:** Secretaría de Educación  
**Unidad Ejecutora:** Sub. Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógico  
**Dirección:** 1era. Cll, entre 2da., 3era. y 4ta. Av., Comayagua, M. D. C.  
**Fecha:** 21/10/2016

**R.T.N. :** 08019002276909

**Telefono:** 222-1525 / 2238-8013

**ORDEN DE COMPRA**

**No. : 368-16**

**Proveedor:** OFITERR (Oficinas Técnicas de Reparación y Venta de Repuestos.)  
**R.T.N.** 07161971001448

**Dirección:** Col. 14 de marzo final de calle a Calpules  
**Contacto:** Geardo 9847-6696

Sirvace entregar los bienes / Servicios descritos a continuación, los cuales están de conformidad a su cotización presentada.

Año	Poder	Codigo	Fuente Financ.	Clasificación					Gasto Corriente	X
				Proyecto	Programa	Sub Programa	Act. / Obra	UE	Gasto de Capital	
160	4	50	11	0000	01	00	009	153	Gasto por Deuda publica	

Codigo de obj.	Partida No.	Cantidad	Unidad	DESCRIPCION	Precios Por Unidad	Valores En Lempiras	
						Parciales Según Objeto	Totales
23360				Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles			4,200.00
	1	1	Unidad	Actualizacion de Software	4,200.00	4,200.00	
				Cambio de Kit de Mantenimiento			
				Mantenimiento Peventivo			
				Configuracion de Scanner			
				Ultima Linea			
Sub Total							4,200.00
Menos Compras Excentas							0.00
Compras Gravadas							4,200.00
Más 15% Impto.							630.00
Total							4,830.00

Cuatro mil ochocientos treinta Lempiras exactos.

**Nota:** Servicio de reparación y mantenimiento para fotocopiadora HP Laser Jet de la Sub. Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos de Secretaría de Educación.

**Observaciones:**

- 1.- Para el tramite de pago deberá presentarse la siguiente documentación:
  - a.- Recibo a nombre de la Tesorería General de la Republica
  - b.- Factura a nombre de la Secretaría de Educación
  - c.- Copia de acta de entrega de los bienes / servicios descritos en la orden de compra.
- 2.- Tiempo de entrega de los bienes / servicios: cinco (5) días despues de la fecha de entrega de la orden de compra y copia del F01 (Precompromiso) aprobado.

**Elaborado por:**   
 Mario Palacios  
 Oficial de Preintervencion II

  
 Abg. Saul Morales  
 Dirección General de Adquisiciones

