

**Institución:** Secretaría de Educacion  
**Unidad Ejecutora:** Sub Secretaria de Asuntos Tecnicos Pedagogicos  
**Dirección:** 1era. Cll, entre 2da., 3era. y 4ta. Av., Comayaguela, M. D. C.  
**Fecha:** 6-jun-16

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

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

**ORDEN DE COMPRA**

**No. : 173-16**

**Proveedor:** Papleria Honduras

**Dirección:** Barrio Morazan, casa 1338

**R.T.N.** 08019998391040

**Contacto:** 22356315  
Fredy Galo

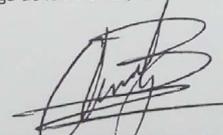
Sirvace entregar los bienes / Servicios descritos a continuación, los cuales están de conformidad a su cotización presentada.

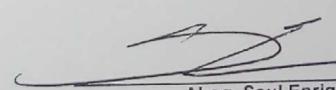
Año	Poder	Codigo	Fuente Financ.	Clasificación					Gasto Corriente	X
				Proyecto	Programa	Sub Programa	Act. / Obra	UE	Gasto de Capital	
2016	4	50	11	0000	1	00	09	153	Gasto por Deuda publica	

Codigo de obj.	Partida No.	Cantidad	Unidad	DESCRIPCION	Precios Por Unidad	Valores En Lempiras	
						Parciales Según Objeto	Totales
39600				Repuestos y Accesorios			2,675.00
	1	1	Unidad	KIT DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA HP M 4555MFP(CE248A)	2,675.00	2,675.00	
				Ultima linea			
						Sub Total	2,675.00
						Menos Compras Excentas	0.00
						Compras Gravadas	2,675.00
						Más 15% Impto.	401.25
						Total	3,076.25
TRES MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 25/100							
Nota: Solicitud de la Sub Secretaria de Asuntos Técnico Pedagogicos							

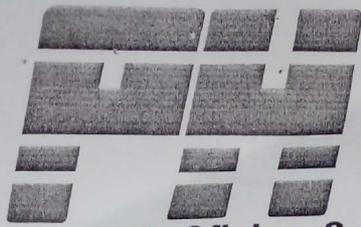
**Observaciones:**

- 1.- Para el tramite de pago deberá presentarse la siguiente documentación:
  - a.- Recibo a nombre de la Tesoreria General de la Republica
  - b.- Factura a nombre de la Secretaria 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) dias despues de la fecha de entrega de la orden de compra y copia del F01 (Precompromiso) aprobado.

**Elaborado por:**   
 Ltc. Alexis Barahona  
 Oficial de Pre Intervencion I

  
 Abog. Saul Enrique Morales  
 Director General de Adquisiciones





**Papelería  
Honduras  
S. de R.L.**

**Artículos de Oficina, Suministros de  
Computo y Materiales de Aseo.**

Barrio Morazán, frente al antiguo Centro Social  
Universitario, Casa No. 1338,  
Tegucigalpa, M.D.C.  
PBX: 2235-6315  
Fax: 2239-5782  
E-mail: papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx  
**R.T.N.: 08019998391040**

**COTIZACION**

FECHA: 31 DE MAYO DEL 2016

SEÑORES: **Secretaria de Educacion Publica**  
DIRECCION: CIUDAD  
ATENCIÓN: **Departamento de Compras/Oficina Central**  
EJECUTIVO EN VENTAS: **Fredy Galo**  
E-mail: [papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx](mailto:papeleriahondurastgu@yahoo.com.mx)

Por medio de la presente nos permitimos COTIZAR los productos que a continuacion detallamos:

No.	CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	1	KIT DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA HP M4555MFP (CE248A), PARA LA SUB SECRETARIA DE ASUNTOS TECNICOS PEDAGOGICOS	2,675.00	2,675.00
Nota: Tiempo de Entrega es de 30 Dias Contra Orden de compra				
VENTAS EXENTAS				
MAS VENTAS GRABADAS				2,675.00
MAS EL 15% SOBRE VENTA				401.25
TOTAL				3,076.25

EJECUTIVO EN VENTAS

**CALIDAD, EFICACIA Y BUEN SERVICIO**



**COMPUTADORAS Y SERVICIOS**  
 COL. TEPEYAC BLVD. JUAN PABLO II FRENTE A CASA PRESIDENCIAL CO  
 DISTRITO CENTRAL HONDURAS  
 Tel.: 2235-9897/9529/7884 Fax.: 0  
 compuser@corporacionoliva.hn  
 R.T.N 05019003075248

**\*COTIZACION\***  
 Fecha: 01/06/2016  
 Hora: 14:29:07  
 Numero: 00003173  
 Vendedor: CARMEN OLIVA

RTN : 000000000000001  
 SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Qty	Item Interno	Producto	Gar./Dias	Valor Unitario	Total
1	CE248A	KIT MANTENIMIENTO IMPRESORAS HP	0	L. 6,000.00 L.	6,000.00
U.L.					

Expediente CM-173-SEDUC-2016

[carmenoliva@compuser.corporacionoliva.hn](mailto:carmenoliva@compuser.corporacionoliva.hn)  
 Teléfonos 504-99495178 – 22359897 – 22359529  
 Tiempo estimado de entrega 15 a 20 días hábiles  
 cotización valida por 15 días



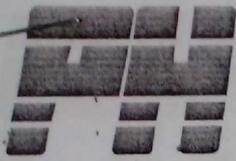
*Carmen Oliva*

Esta Cotizacion tiene una vigencia de 13 días, Precios pueden variar sin notificación.  
 Vigencia no aplica en promociones. Ofertas validas dentro del mes al cual apliquen.

Observaciones:

CM-173-SEDUC-2016 SUB SECRETARIA DE ASUNTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS SUB DIRE

SubTotal	L.	6,000.00
Descuento	L.	0.00
Importe Exento	L.	0.00
Imp. Impuesto 15%	L.	6,000.00
ISV 5%	L.	900.00
<b>Total</b>	<b>L.</b>	<b>6,900.00</b>



**Papelería  
Honduras**  
S. de R.L.

Artículos de Oficina, Suministros de  
Computo y Materiales de Aseo.

Barrio Morazán, frente al antiguo Centro Social  
Universitario, Casa N° 1338,  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.  
PBX: 2235-6315, FAX: 2239-5782  
E-mail: papeleriahondurasgu@yahoo.com.mx

R.T.N.: 08019998391040

CAI: DA47F0-DF1172-994EB6-195D84-BA301E-C6

FACTURA N° 000-001-01- 00007460

Día	Mes	Año
29	JULIO	2016

Cliente: SECRETARIA DE EDUCACION

Dirección:

Orden de Compra N°: 173-16

R.T.N: 08019002276939

Cant.	Código	Descripción	P. Unitario	Total
01		KIT DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA HP M 4555MFP (CE248A)	LPS. 2,675.00	LPS. 2,675.00



Recibí Conforme:

  
Nombre



Vta. Exenta L.

Vta. Grabada L.

15 % I.S.V.L.

TOTAL L.

2,675.00

401.25

3,076.25

ELABORADO: 01-16, DEL 000-001-01-00010200 AL 000-001-01-00010200

FECHA LÍMITE DE AUTORIZACIÓN: 22/12/2016

Son:

ORIGINAL - CLIENTE  
COPIA VERDE - ARCHIVO  
COPIA AMARILLA - CONTABILIDAD

LA FACTURA ES BENEFICIO DE TODOS, "EXÍJALA"  
CALIDAD, EFICENCIA Y BUEN SERVICIO

