

S/PI a goso FF-13

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancelleria, 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,532

FECHA: 14-Jul-2016

- 13 / 13

SUMINISTRANTE: MULTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V.

Fax: 2556-0956

NIT: 0614-110394-104-5

NRC: 78670-5

Teléfono: 2556-0199/2559-8064

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huevo Jaime

Administrador Orden de Compra: Héctor Armando Flores Villa

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2016

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|--------------|-------|
| 100 | Cuaderno cosido: Dimensiones 19 cms. x 24.6 cms. 150 hojas (300 páginas). raya ancha, pasta dura., marca PENTA. | 1.55000 | 155.00000 | 8,767 |
| 100 | Libreta ejecutiva T/carta perforada, 50 hojas, marca CORSARIO. Garantia por desperfectos de fabricación no por mal uso o mal almacenaje. Tiempo de entrega; 3 días hábiles. 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 cual 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. | 0.59000 | 59.00000 | 8,767 |
| | | | \$ 214.00000 | |

Remberto Daniel

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS CATORCE CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Infraestructura y Servicios Generales

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 Leonor Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.
DIRECTORA DE LA UACI

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA
ACUERDO NO. 1309/2014

AUTORIZACION

18-07-16
Fuente Financiam.: 1
Compromiso Presupuestario:

Lic. Salvador Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI

