

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,112  
FECHA: 05-Abr-2017

SUMINISTRANTE: RZ, S. A. DE C. V. (PAPELERA SALVADOREÑA) Fax: 2245-5299  
NIT: 0614-230803-103-0 NRC: 151519-6 Teléfono: 2250-6518

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: SANDRA GUADALUPE, CASTILLO MARTINEZ DE DIM/ Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
10	ADQUISICIÓN DE CARPETAS COLGANTES, QUE SON UTILIZADAS PARA ORGANIZAR EXPEDIENTES DE PERSONAL EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.  SEGÚN DETALLE: 10- CAJAS DE CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO PARA ARCHIVO, MARCA: IRAZA, DE 25 UNIDADES CADA UNA.  TIEMPO DE ENTREGA: DE 2-5 DÍAS DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	9.00000	90.00000	9,779
			\$ 90.00000	

Sandra de Marroquín

**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:** NOVENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

000011

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.: *Fido. C/te.*  
Compromiso Presupuestario: *Usle: 14787*

*Florencia Arevalo de Melara*  
Directora General U.A.C.I.  
DIRECTORA DE LA UACI

*Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana*  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACION

*06-04-17*  
*Fido. C/te.*  
*Usle: 14787*  
*B/w*  
Lic. Salvo Director D'Arto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI