

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA 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: 4,482
FECHA: 29-Jun-2016

SUMINISTRANTE: SUMINISTROS L.R., S.A. DE C.V.

Fax : 2273-6943

NIT: 0614-280510-104-1

NRC: 203438-1

Teléfono : 2248-0570

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Jose Fernando, Guerrero Cardoza

Numero de acuerdo: Acuerdo # 2161/2014

Sandra de Marroquín 2:30 20-6-16

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	1- MICROPORE 1X10 YARDAS, PAQUETE DE 12 UNIDADES. MARCA: 3M. 1- MICROPORE 2X10 YARDAS, PAQUETE DE 6 UNIDADES. MARCA: 3M. 1- MICROPORE 3X10 YARDAS, PAQUETE DE 4 UNIDADES. MARCA: 3M.	15.00000 51113	45.00000	8,424
4	CLORHEXIDINA JABÓN LIQUIDO, FRASCO DE 1000 ML. MARCA: HIBIGEL.	28.00000	112.00000	8,424
4	CURITAS LARGAS, CAJA DE 100 UNIDADES. MARCA: KINMED.	2.00000	8.00000	8,424
1	GASA ROLLO DE 36 X 100 YARDAS, MARCA: NIPRO.	36.00000	36.00000	8,424
1	LAMPARA DE MANO.	10.00000	10.00000	8,424
15	VENDA ELÁSTICA 3X5 YARDAS, MARCA: FUTURA.	1.60000	24.00000	8,424
			\$ 235.00000	

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: DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

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.

01-07-16 78 11 78

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario :

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

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

Lic. Salomón Benedito Acevedo
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI

