

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,491
FECHA: 12-Sep-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: Rosalba Beatriz Landaverde Galdámez
Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
6	BOLSA DE 100 GLOBOS #8 DE UN SOLO COLOR, 3-AZUL, 2-BLANCO, 1-AMARILLO.	3.31000	19.86000	10,362
6	BOTE DE TEMPERA DE 250 ML. MARCA: CREATEX COLORES BRILLANTES: 1-AZUL, 2-BLANCO, 1-AMARILLO, 1-VERDE, 1-ROJO.	3.31000	19.86000	10,362
3	CINTA DOBLE CARA (DE MONTAJE), MARCA: 3M. DE 1".	3.73000	11.19000	10,362
2	GALÓN DE PEGAMENTO PARA PAPEL, LAVABLE, MARCA: KORES.	8.19000	16.38000	10,362
15	PLIEGOS DE FOAMY EN COLORES: AZUL, BLANCO Y COLORES VARIOS.	0.94000	14.10000	10,362
25	PLIEGOS DE PAPEL CRESPÓN, EN COLORES: AZUL, BLANCO Y VARIADOS.	0.18000	4.50000	10,362
			\$ 85.89000	

ADQUISICION DE MATERIAL A SER UTILIZADO EN CENTRO TERNURA.
TIEMPO DE ENTREGA: 2-5 DIAS POSTERIOR A RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

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: OCHENTA Y CINCO CON 89000/100000 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.



13-09-17
Fuente Financiam.: Fdo. C/He
Compromiso Presupuestario Vdi: 15410

Sandra de Marroquín
Florencia Arzuola de Melara
Directora General U.A.C.I.
DIRECTORA DE LA UACI

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

DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI