

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,812
FECHA: 05-Mar-2018

SUMINISTRANTE: DPG, S.A. DE C.V.

Fax : 2526-6501

NIT: 0614-090294-106-0

NRC: 78077-4

Teléfono : 2526-6500

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: Karla Vanessa, Valencia Castro

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	300 -ARCHIVADORES DE PALANCA TAMAÑO OFICIO, MODELO T835, CON MECANISMO METÁLICO Y PRENSA PLÁSTICA, MARCA: AMPO. TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES.	1.41000	423.00000	10,829
220	ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES DE PALANCA, PARA SER UTILIZADOS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. SEGÚN DETALLE: 220- ARCHIVADORES DE PALANCA TAMAÑO CARTA , MODELO T830, CON MECANISMO METÁLICO Y PRENSA PLÁSTICA, MARCA: AMPO.	1.26000	277.20000	10,829
			\$ 700.20000	

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: SETECIENTOS CON 20000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad Financiera Institucional (UFI)

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 Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 700



DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración



06-03-18