

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0209

FECHA: 28-May-2019

SUMINISTRANTE: RZ, S. A. DE C. V. (PAPELERA SALVADOREÑA)

Fax :

NIT: _____ NRC: _____

Teléfono :

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: Nancy Elizabeth, Rivas Amaya

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
100	BANDERITAS ADHESIVAS SEMI TRANSPARENTES VARIEDAD DE COLORES	2.15000	215.00000	2019-0198
10	CINTA IMPRESORA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR 1146/1186 No. 180. KORES PARA SWINTEC. UNIDAD.	4.28000	42.80000	2019-0198
10	CINTA PARA CONTÓMETRO KLEAN WRITE. UNIDAD.	0.83000	8.30000	2019-0198
8	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE 3/4, UNIDAD.	3.45000	27.60000	2019-0198
5	ORGANIZADOR ACRÍLICO. UNIDAD.	8.42000	42.10000	2019-0198
150	SEPARADOR PLÁSTICO, UNIDAD.	1.38000	207.00000	2019-0198
8	TIJERA DE 8" CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, UNIDAD.	1.88000	15.04000	2019-0198
			\$ 557.84000	

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: QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 84000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Direccion General de Cooperacion para el Desarrollo

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. 1989/2018
AUTORIZACION

Fuente Financiam.: Resolución 2708

Compromiso Presupuestario:

[Signature]

DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración Financiera
(Institucional y de UFI)

