

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: 2020-0141

FECHA: 31-Mar-2020

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

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: Petrona Areli Hernández De Siu
Administrador Orden de Compra: Franklin Ulises, Dinarte Meléndez

Numero de acuerdo:

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Arrendamiento de fotocopiadoras(Contratación de los Servicios de impresión y copiado a través de Equipos Multifuncionales para la Sede y oficinas descentralizadas del MRREE. El Ministerio, pagará hasta la cantidad de \$6,000.00 de la siguiente manera: 1-Impresión y copias blanco y negro en multifuncional Blanco y Negro de alta y mediana productividad \$0.026 Cts. 2-Impresión y copias a colores en multifuncional a colores de alta y mediana productividad \$0.130 Cts. 3-Impresión y copias en blanco y negro multifuncional a colores de alta y mediana productividad \$0.026 Cts.	6,000.00000	6,000.00000	2020-0228
			\$ 6,000.00000	

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: SEIS MIL CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

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.

[Signature]
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. Ana Lucía de Los Angeles Orantes Hernández
Acuerdo No. 224/2020

AUTORIZACION

Fuente Financiam: *[Signature]*
Compromiso Presupuestario: 1247
[Signature]
DIRECTOR DAF

