

Acta de Recepción de Bienes, Servicios y Obras.

En las oficinas del Fondo Ambiental de El Salvador ubicadas en Col. San Benito y calle la Reforma #219, a las diez horas y treinta minutos del ____ de marzo del dos mil quince; de acuerdo a requerimiento emitido por la unidad de Administración y Fianzas para la adquisición de material de oficina de acuerdo a requerimiento anexo.

Requerimiento adjudicado a **DATA PRINT DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.** de acuerdo al siguiente detalle:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------|-------------------------------------|
| 3 | CAJAS DE 100 FOLDER T CARTA |
| 2 | CAJITAS DE CLIP N 1 |
| 4 | CAJITAS DE CLIP JUMBO |
| 5 | BORRADORES DE GOMA STADLER |
| 60 | RESMAS DE PAPEL BOND T CTA XEROX |
| 2 | CAJAS DE FASTENER BACO |
| 12 | CORRECTORES TIPO LAPIZ PAPER MATE |
| 3 | MEMORIAS USB DE 16 GIGA MCA KINSTON |
| 8 | CINTAS SCOTH 3M CAJA ROJA |
| 5 | LIBROS ORDER BOOK |
| 12 | LAPICEROS BIC AZUL |
| 12 | LAPIZ STADLER |
| 6 | PORTAMINAS 0.5 STADLER 779 |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA ROJS |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA NEGROS |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA AZULES |
| 3 | RESALTADORES VERDES ART 660 |
| 3 | RESALTADORES AMARILLOS |
| 3 | RESALTADORES ANARANJADOS |
| 3 | RESALTADORES ROSADOS |


Por un monto de **\$391.61**, Dólares de los Estados Unidos de América, correspondiente a la libre gestión, con orden No.019/15 de fecha cinco de marzo del dos mil quince, presente **DATA PRINT DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.**, Ing. Luisela Gonzalez por la unidad de Administración del FONAES, Ing. Raúl Cuadra, por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del FONAES.

ENTREGA:

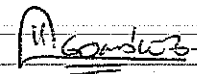


DATA PRINT DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.

RECIBE:


FONAES
UACI
 Raúl A. Cuadra D

UACI


FONAES
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Luisela Gonzalez

Administración

FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

No.019/15

FECHA: 05 de marzo del 2015

SUMINISTRANTE: DATA PRINT DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.

NIT Y/O NRC: 06143101071038

UNIDADES SOLICITANTES: Comunicaciones.

VENDEDOR: DATA PRINT DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.

TELÉFONO: 2505-6734

Sírvase entregarnos los siguientes servicios:

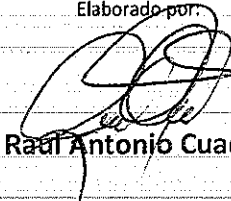
| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | UNITARIO | TOTAL |
|-----------------------|-------------------------------------|----------|-----------|
| 3 | CAJAS DE 100 FOLDER T CARTA | \$ 4.70 | \$ 14.10 |
| 2 | CAJITAS DE CLIP N 1 | \$ 0.21 | \$ 0.42 |
| 4 | CAJITAS DE CLIP JUMBO | \$ 0.60 | \$ 2.40 |
| 5 | BORRADORES DE GOMA STADLER | \$ 0.70 | \$ 3.50 |
| 60 | RESMAS DE PAPEL BOND T CTA XEROX | \$ 4.41 | \$ 264.60 |
| 2 | CAJAS DE FASTENER BACO | \$ 2.26 | \$ 4.52 |
| 12 | CORRECTORES TIPO LÁPIZ PAPER MATE | \$ 1.13 | \$ 13.56 |
| 3 | MEMORIAS USB DE 16 GIGA MCA KINSTON | \$ 9.69 | \$ 29.07 |
| 8 | CINTAS SCOTH 3M CAJA ROJA | \$ 1.48 | \$ 11.84 |
| 5 | LIBROS ORDER BOOK | \$ 1.00 | \$ 5.00 |
| 12 | LAPICEROS BIC AZUL | \$ 0.14 | \$ 1.68 |
| 12 | LÁPIZ STADLER | \$ 0.23 | \$ 2.76 |
| 6 | PORTAMINAS 0.5 STADLER 779 | \$ 3.26 | \$ 19.56 |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA ROJOS | \$ 0.89 | \$ 3.56 |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA NEGROS | \$ 0.89 | \$ 3.56 |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA AZULES | \$ 0.89 | \$ 3.56 |
| 3 | RESALTADORES VERDES ART 660 | \$ 0.66 | \$ 1.98 |
| 3 | RESALTADORES AMARILLOS | \$ 0.66 | \$ 1.98 |
| 3 | RESALTADORES ANARANJADOS | \$ 0.66 | \$ 1.98 |
| 3 | RESALTADORES ROSADOS | \$ 0.66 | \$ 1.98 |
| TOTAL EN DÓLARES (\$) | | | \$ 391.61 |

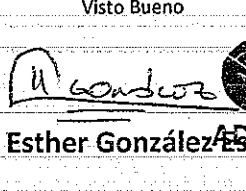
TOTAL EN LETRAS: TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO 61/100 DÓLARES

OBSERVACIONES:

| | |
|-------------------------|---|
| LUGAR DE ENTREGA | Col. San Benito y Calle La Reforma #219, San Salvador |
|-------------------------|---|

1. Esta orden es válida por una sola compra.
2. Facturar a nombre de FONAES.
3. Original de orden de compra debe de acompañarse a factura o recibo, sellado y firmado de recibido para efectos de pago.
4. La presente orden tiene una vigencia de 30 días calendario a partir de su fecha de emisión.

Elaborado por:  **FONAES**
Raúl Antonio Cuadra Díaz A C I

Visto Bueno  **FONAES**
Luisela Esther González Espinoza
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

De todo para su computadora
 25 Calle Poniente No. 914, entre 15 y 17 Avenida Norte. Col. Layco
 San Salvador, El Salvador. Teléfono 2239-6777 Fax 2239-6778/79
 E-Mail: dataprint@telesal.net

COTIZACION No.

| | |
|--|----------------------------|
| Nombre: FONAES | Fecha: 4-mar-2015 |
| Atención: MAYRA REINA ALVARENGA | Cod. Cliente: |
| Tel (503): | Fax (503): 22843551 |
| E-Mail: | COTIZACION: |

| Cantidad | Descripción | Precio unit. | IMPORTE |
|-------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------|
| 3 | CAJAS DE 100 FOLDER T CARTA | \$4.70 | \$14.10 ✓ |
| 2 | CAJITAS DE CLIP N 1 | \$0.21 | \$0.42 ✓ |
| 4 | CAJITAS DE CLIP JUMBO | \$0.60 | \$2.40 ✓ |
| 5 | BORRADORES DE GOMA STADLER | \$0.70 | \$3.50 ✓ |
| 60 | RESMAS DE PAPEL BOND T CTA XEROX | \$4.41 | \$264.60 ✓ |
| 2 | CAJAS DE FASTENER BACO | \$2.26 | \$4.52 ✓ |
| 12 | CORRECTORES TIPO LAPIZ PAPER MATE | \$1.13 | \$13.56 ✓ |
| 3 | MEMORIAS USB DE 16 GIGA MCA KINSTON | \$9.69 | \$29.07 ✓ |
| 8 | CINTAS SCOTH 3M CAJA ROJA | \$1.48 | \$11.84 ✓ |
| 5 | LIBROS ORDER BOOK | \$1.00 | \$5.00 ✓ |
| 12 | LAPICEROS BIC AZUL | \$0.14 | \$1.68 ✓ |
| 12 | LAPIZ STADLER | \$0.23 | \$2.76 ✓ |
| 6 | PORTAMINAS 0.5 STADLER 779 | \$3.26 | \$19.56 ✓ |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA ROJOS | \$0.89 | \$3.56 ✓ |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA NEGROS | \$0.89 | \$3.56 ✓ |
| 4 | PLUMONES PARA PIZARRA AZULES | \$0.89 | \$3.56 ✓ |
| 3 | RESALTADORES VERDES ART 660 | \$0.66 | \$1.98 ✓ |
| 3 | RESALTADORES AMARILLOS | \$0.66 | \$1.98 ✓ |
| 3 | RESALTADORES ANARANJADOS | \$0.66 | \$1.98 ✓ |
| 3 | RESALTADORES ROSADOS | \$0.66 | \$1.98 ✓ |
| PRECIOS YA INCLUYEN IVA | | | |
| TOTAL | | TOTAL | \$391.61 |

| | |
|-------------------------|------------------|
| Condiciones | CREDITO |
| Forma de Pago: | INMEDIATO |
| Condiciones de Entrega: | |

TERESA DE ROJAS
Encargado Cuentas Corporativas
 DATAPRINT de El Salvador S.A. de C.V.
 Directo: 2505-6734 Cell: 7923-6182
 Email: teresa.rojas@dataprint.com.sv

Firma y Sello de Aceptado

0000003

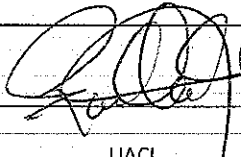
RC/VP/OBYS/019/15

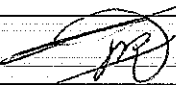
03 de marzo de 2015.

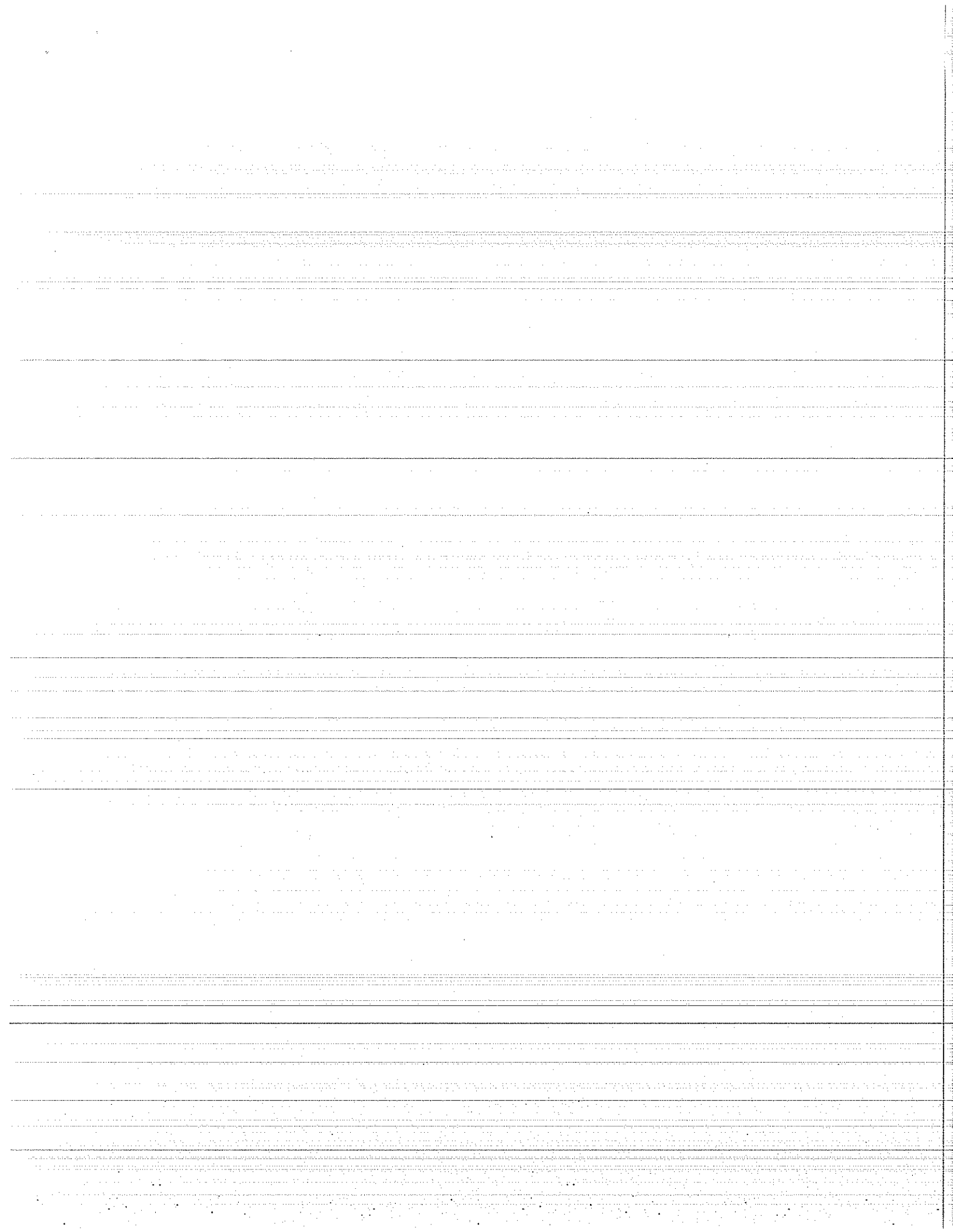
Transito Gómez
 Unidad Financiera Institucional
 Presente

En atención a los artículos 10 literal e) y 11 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), solicito su colaboración en el sentido de verificar la asignación presupuestaria para dar inicio a los procesos de compras siguientes:

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL | | | | |
|--|------------------------------------|---|---|-----------|
| Código del Proceso | Descripción del Proceso | Unidad Presupuestaria - Línea de Trabajo (Unidad Solicitante) | Objeto Especifico de Gasto Presupuestario | Monto |
| 019/15 | Adquisición de material de oficina | Administración | 54114 | \$ 400.00 |
| TOTAL US \$ | | | | \$ 400.00 |

F.  FONAES
 UACI

| UNIDAD FINANCIERA O TESORERÍA INSTITUCIONAL | | | | |
|--|-------------|------------|-------------|--|
| Confirmación de asignación presupuestaria: No.: <u>21</u> de Fecha: <u>3/3/15</u> | | | | |
| UP: | <u>0101</u> | LT: | <u>0101</u> | OBJ. ESP.: <u>54114</u> Monto: \$ <u>400.-</u> |
| UP: | LT - | OBJ. ESP.: | | Monto: \$ <u>1</u> |
| UP: | LT - | OBJ. ESP.: | | Monto: \$ |
| TOTAL | | US\$ | | <u>400.-</u> |
| Observaciones: | | | | |
| Firma:  FONAES UFI Jefe UFI | | | | |



**REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
 ADMINISTRACION Y FINANZAS**

| 1. LUGAR Y FECHA | | San Salvador, 3 de marzo de 2015 | | |
|--|----------|---|---|--|
| 2. NOMBRE DEL SOLICITANTE: | | Luisela González | | |
| 3. UNIDAD SOLICITANTE: | | Administración y Finanzas | | |
| 4. DEPENDENCIA: | | Administración y Finanzas | 5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE:  | |
| 6. NOMBRE DEL AUTORIZANTE: | | 7. FIRMA Y SELLO DEL AUTORIZANTE: | | |
| 8. CARGO: | | | | |
| 9. DEPENDENCIA: | | | | |
| 10. INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INSTITUCIONAL (PAAC) | | | | |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | |
| 11. JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN: | | | | |
| Dotar de papel toalla, higiénico, jab a los servicios sanitarios y cocina de la institución. | | | | |
| 11.1 DETALLE | | | | |
| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO | Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas. En caso de ser necesario adjuntar documento con esta información): |
| 1 | | | DE ACUERDO A LISTADO ANEXO | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 12. CONDICIONES: | | | | |
| 12.1 VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA: | | CUATRO CIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS | | |
| 12.2 FORMA DE ENTREGA: | | ENTREGA TOTAL | | |
| 12.3 LUGAR DE ENTREGA: | | OFICINAS DEL FONAES | | |
| 12.4 OTRAS CONDICIONES NECESARIAS (Especificar) | | | | |
| 13. OBSERVACIONES (cuando se requiera): | | | | |
| | | | | |
| 14. PROPUESTA DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA EN LOS CASOS QUE PROCEDA | | | | |
| 14.1 NOMBRE: Luisela González | | | | |
| 14.2 CARGO: Coordinadora de Administración y Finanzas | | | | |
| 14.3 DEPENDENCIA: UACI | | | | |
| RECIBIDO UACI | |  | | |
| SELLO Y FIRMA: | | | | |

NOTAS:

- De conformidad al artículo 9 de la LACAP, la UACI, es la responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, por lo que la unidad solicitante no deberá anexar ofertas o cotizaciones.
- En caso de Libre Gestión detallar especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones del bien, servicio u obra.
- En caso de Licitaciones o Concursos, la unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos, de conformidad al artículo 17 del Reglamento de la LACAP.
- Presentar el requerimiento en original y copia a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

ORIGINAL: UACI

COPIA: UNIDAD ORGANIZATIVA SOLICITANTE

**REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
 ADMINISTRACION Y FINANZAS**

| N° | Concepto | Unidad de Medida | Cantidad |
|----|---------------------------------|------------------|----------|
| 1 | Folder tamaño carta | Unidad | 300 |
| 2 | Clip # 1 | Caja de 100 | 2 |
| 3 | Clip jumbo | Caja de 100 | 4 |
| 4 | Borrador de goma | Unidad | 5 |
| 5 | Papel bond tamaño carta | Resma | 60 |
| 6 | Fastener | Caja | 2 |
| 7 | Corrector líquido tipo lápiz | Unidad | 12 |
| 8 | Memorias USB de 16 GB | Unidad | 3 |
| 9 | Cinta adhesiva para dispensador | Unidad | 8 |
| 10 | Order-book | Unidad | 5 |
| 11 | Lapicero azul | Unidad | 12 |
| 12 | Lápiz | Unidad | 12 |
| 13 | Portaminas | Unidad | 6 |
| 14 | Plumón para pizarra rojo | Unidad | 4 |
| 15 | Plumón para pizarra negro | Unidad | 4 |
| 16 | Plumón para pizarra azul | Unidad | 4 |
| 17 | Resaltador verde | Unidad | 3 |
| 18 | Resaltador amarillo | Unidad | 3 |
| 19 | Resaltador anaranjado | Unidad | 3 |
| 20 | Resaltador rosado | Unidad | 3 |