

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancelleria, 600 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matias Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,097

FECHA: 26-Jun-2018

SUMINISTRANTE: NOE ALBERTO GUILLEN (Librería y Papelería La Nueva San Salvador) Fax : 2209-0744
NIT: 0904-041256-001-6 NRC: 9250-9 Teléfono : 2209-0707

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Virginia Del Pilar Coto Cevallos
Administrador Orden de Compra: Héctor Armando Flores Villa
Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	Bolsa Maniila 10 x 15 (tamaño Oficio) Marca NASSA.	0.06000	60.00000 /	11,254
12	Dispensador de Cinta Adhesiva Marca 3M.	3.45000	41.40000	11,254
100	Fastener Metálico de dos piezas con revestimiento plástico Marca AOS.	2.92000	292.00000	11,254
75	Post it 2 x 3 " Marca MEMOTIP.	0.28000	21.00000	11,254
75	Post it 3 x 3" Marca MEMOTIP.	0.49000	36.75000	11,254
24	Sacagrapas Marca AOS.	0.27000	6.48000	11,254
200	Separadores de Color #12 Marca AMPO.	0.38000	76.00000	11,254
12	Tijera de 8" Marca 3M.	3.25000	39.00000	11,254
12	Tinta color azul para Almohadilla Marca ARTLINE	0.87000	10.44000	11,254
			\$ 583.07000	

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 OCHENTA Y TRES CON 07000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Infraestructura y Servicios Generales

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedar 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 Arvalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Héctor Armando Flores Villa
César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

02-07-18
Fuente Financiam: 1

Compromiso Presupuestario: 2131

Lic. Salomón Benedito Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI

0000027