

0000016

S/PI mayo

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 Merllot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0134

FECHA: 02-May-2019

SUMINISTRANTE: MADERAS LA ORIENTAL, 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: Remberto Daniel Huevo Jaime  
Administrador Orden de Compra: Carlos Humberto, Calderón Asteyet

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	PLYWOOD 1/2 BANCK PERUANO 122X244	39.50000	39.50000	2019-0200
1	PLYWOOD 1/4 BANCK PERUANO 122X244	29.00000	29.00000	2019-0200
1	PLYWOOD 3/4 BANCK PERUANO 122X244	50.00000	50.00000	2019-0200
2	SELLADOR SUPER CONCENTRADO. Cuartos	7.50000	15.00000	2019-0200
500	TORNILLO AUTORROSCANTE DE 1".  Contra entrega despues de recibida la orden de compra.  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 cual 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.	0.02000	10.00000	2019-0200
500	TORNILLO AUTORROSCANTE DE 2 1/2"	0.03000	15.00000	2019-0200
500	TORNILLO AUTORROSCANTE DE 2"	0.03000	15.00000	2019-0200
500	TORNILLO AUTORROSCANTE DE 3/4"	0.02000	10.00000	2019-0200
			<b>\$ 183.50000</b>	

VALOR EN LETRAS: CIENTO OCHENTA Y TRES CON 50000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Infraestructura y Servicios Generales

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 manufactura (Recibo) firmada 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. Fdo. C/te.

Compromiso Presupuestario Vale: 17968

DIRECTOR DAF  
Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

