

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: 2019-0147

FECHA: 07-May-2019

SUMINISTRANTE: BUSINESS CENTER, 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: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Héctor Armando Flores Villa

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
500	ARCHIVADOR DE PALANCA TAMAÑO CARTA, BÁSICO T-830, MARCA: ARCHIVADOR	1.07000	535.00000	2019-0193
2,000	BOLSA MANILA 9 X 12 TAMAÑO CARTA CON SOLAPA ENGOMADA, MARCA: CONCEPT.	0.04000	80.00000	2019-0193
50	BORRADOR DE GOMA BLANCA, MARCA: PARROT.	0.06000	3.00000	2019-0193
100	CDS. DVDS GRABABLES CON ESTUCHE PLÁSTICO, MARCA: LSK.	0.45000	45.00000	2019-0193
200	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 3/4, PARA DISPENSADOR DE ESCRITORIO, MARCA: BEXCELENT.	0.11000	22.00000	2019-0193
50	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA DE 40 GRAMOS. MARCA: PARROT.	0.60000	30.00000	2019-0193
50	PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO DE 4 ONZAS, MARCA: PARROT.	0.35000	17.50000	2019-0193
75	TIRRO 3/4 DE ANCHO, ROLLO MARCA: BEXCELENT.	0.26000	19.50000	2019-0193
			\$ 752.00000	

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: SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00000/100000 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 el 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.

Fuente Financiam. : _____

Compromiso Presupuestario : 1590

Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1989/2018
AUTORIZACION

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

