

20-02-17

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,948
FECHA: 17-Feb-2017

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V
NIT: 0614-280993-102-2 NRC: 75305-0
Fax : 2242-1680
Teléfono : 2121-4100

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: Martha Eugenia, Portal de Servellon
Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Sandra de Marroquin

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
40	ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE FRANQUICIA Y ORDEN ADUANERA, LOS CUALES SON UTILIZADOS EN LA D. G. DE PROTOCOLO Y ORDENES DE ESTA SEDE. SEGÚN DETALLE: Impresión de 40 Blocks de Solicitud y Orden de Franquicia Aduanera, impresos a una tinta, en papel Bond B-16 Blanco, y 3 copias, de 50 juegos cada uno, numerados del: 11001 al 13000 y encolados. Original Aduana Interventora (color blanco), Duplicado-Aduana Interventora (color verde), Triplicado-Ministerio de Relaciones Exteriores (color rosado), Cuadruplicado-Solicitante (color amarillo). TIEMPO DE ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE APROBAR ARTE.	7.48000	299.20000	9,549
			\$ 299.20000	

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: DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 20000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

00010

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.

Fuente Financiam.:

Compromiso Presupuestario:



Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION



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