

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancilleria, 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,206
FECHA: 15-Ago-2018

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

Fax : 2242-1680

NIT: 0614-280993-102-2

NRC: 75305-0

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 # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
20	ELABORACIÓN DE CARPETAS, LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS PARA PORTAR DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, LIC. CARLOS CASTANEDA. SEGÚN DETALLE: 20- CARPETAS EN PLANTILLA COLOR NEGRO, CON ESQUINERAS EN LA PARTE INTERNA (4), FORRO DE PANA NEGRA EN AMBOS LADOS, ESCUDO NACIONAL ESTAMPADO EN PLATA EN LA PARTE FRONTAL, EN MEDIDAS DE 9.5 X 12". TIEMPO DE ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE AUTORIZAR ELABORACIÓN.	14.20000	284.00000	11,419
			\$ 284.00000	

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: DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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.

Fuente Financiam.:

Compromiso Presupuestario: 2736

Florencia Acevedo 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