

LAIP-EBC FF-9 SIPI NOV

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



ORDEN DE COMPRA No: 4,765
FECHA: 18-Oct-2016
5 - - 9 / 9

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: Remberto Daniel Huezco Jaime
Administrador Orden de Compra: Morena Lidia, Azucena Rivas

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|----------------|-------|
| 1,500 | Manual del Sistema de Información sobre Cooperación para el Desarrollo de El Salvador (SICDES), portada y contraportada impresa Full Color mas barniz mate y UV brillante registrado, en cartulina folcote C12/2C, 48 páginas internas (24 hojas) impresas Full Color tiro y retro en papel couche B80 mate, medida cerrada 7.87" x 7.87". Tiempo de entrega: 12 dias hábiles despues de aprobado el arte. 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. | 2.05000 | 3,075.00000 | 9,190 |
| | | | \$ 3,075.00000 | |

Remberto Daniel Huezco Jaime

VALOR EN LETRAS: TRES MIL SETENTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

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.

21-10-16

Fuente Financiam. : /

Compromiso Presupuestario : 37226

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

César Alfonso Rodríguez Santillana
LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA
ACUERDO NO. 1309/2014
Coordinador General de Administración Financiera
AUTORIZACION

[Signature]
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI