

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



ORDEN DE COMPRA No: 6,033

FECHA: 23-May-2018

SUMINISTRANTE: QUALITY PRINTING, S.A. DE C.V.

Fax : 2226-2870

NIT: 0614-230694-109-8

NRC: 79924-6

Teléfono : 2226-2870

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezó Jaime

Administrador Orden de Compra: Susana Elizabeth Montoya Renderos De Hernandez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	<p>Carpetas azules para convenio elaborado en cartón chips, forrados en percalina azul, dos divisiones interiores al centro perforada con 2 agujeros, pana azul en forro interior, al tiro estampados en dorado marco y escudo. Medidas tamaño abierto 19 1/2" X 14", cerrado 9 5/8" x 14".</p> <p>Tiempo de entrega 12 días hábiles, después de recibida la orden de compra.</p> <p>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.</p>	42.00000	126.00000	11,157
			\$ 126.00000	

*Rembero Daniel Huezó Jaime*

54313

VALOR EN LETRAS: CIENTO VEINTISEIS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General del Servicio Exterior

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de que sean, 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.

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

DIRECTORA DE LA UACI

*Licda. Ana Irma Aguilar de Arteaga*  
Licda. Ana Irma Aguilar de Arteaga  
Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

24-05-18  
Fuente Financiam: *Fdo. c/te*  
Compromiso Presupuestario *Vol. 16514*

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

