

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0392

FECHA: 23-Ago-2019

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, 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: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
40	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE FRANQUICIA ADUANERA, A FAVOR DE MIEMBROS DE LOS CUERPOS DIPLOMÁTICOS Y CONSULARES, PARA SER UTILIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ORDENES DE ESTA SEDE. SEGÚN DETALLE: 40- Blocks impresos a 1 tinta, papel Bond Blanco, y 3 copias (verde, rosado, amarillo), de 50 juegos cada uno, numerados y encolados. Original Aduana Interventora, Duplicado -Aduana Interventora, Triplicado - Ministerio de Relaciones Exteriores, Cuadruplicado - Solicitante. Numerados del 13501 al 15500. TIEMPO DE ENTREGA: 6 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE AUTORIZAR IMPRESIÓN.	7.40000	296.00000	2019-0529
			\$ 296.00000	

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 NOVENTA Y SEIS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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 : **3259**

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

DIRECTORA DE LA UACI



Acuerdo No. 1512/2019

AUTORIZACION

Geraldina Beneke
Viceministra de Relaciones Exteriores

[Handwritten Signature]

DIRECTOR DAF

Nelson Sandoval

