

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0188

FECHA: 14-Jul-2020

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 # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
10	CARPETA PARA DOCUMENTACIÓN OFICIAL: En plantilla color negro con vaina perforada para colocar documentos, forro de pana negra en ambos lados con logo actual (logo de 14 estrellas) estampado en parte frontal tamaño 9x12".	30.00000	300.00000	2020-0317
4	PASTA PARA DOCUMENTO OFICIAL: tamaño 6x9" con logo de Gobierno y texto: "Ministerio de Relaciones Exteriores" en una cara, estampado en foil dorado, tamaño 4x1.5 pulgadas con reverso de pana negra, con esquineras para soporte.	26.00000	104.00000	2020-0317
			\$ 404.00000	

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: CUATROCIENTOS CUATRO 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.: Fondo General

Compromiso Presupuestario: 2235

Clarisa Eugenia Luna de Arteaga
Directora General UACI



Lda. Ana Lucía de Los Angeles Orantes
Acuerdo No. 224/2020

AUTORIZACION



DIRECTOR DAF