

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2021-0459

FECHA: 03-Dic-2021

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:

Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: 1077/2013

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	ELABORACIÓN DE BLOCK DE ORDENES DE COMPRA, PARA USO EXCLUSIVO DE LA UACI. SEGÚN DETALLE: Elaboración de 3 Block de Ordenes de Compra 2021 de 50 juegos c/u, original, y tres copias, cada copia detallada: Original- Proveedor, Duplicado- DAF, Triplicado-UACI, Cuadruplicado- Almacén, en papel bond B-20, tanto el original como las copias, con cambios marginales en tinta roja, tamaño carta, 8.5x11" numeradas correlativamente del No.0601/2021 en adelante, al reverso se lee un escrito impreso a 1 tinta, que llevará cada original. TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES.	33.90000	101.70000	2021-0674
			\$ 101.70000	

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: CIENTO UNO CON 70000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

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

Eugenia Luna de Arteaga
DIRECTORA DE LA UACI
Directora General UACI

Lic. German Banacek Álvarez Oviedo
Acuerdo No. 1032/2021
AUTORIZACION

14/12/21
Fuente Financiam. **Fondo General**

Compromiso Presupuestario: **57.00**

Santiago Méndez Reyes
Director de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones