

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: 5,268

FECHA: 09-Jun-2017

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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmiria Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Aracely Eloísa, González Aguilar

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
200	ELABORACIÓN DE 200 TARJETAS DE PRESENTACIÓN, IMPRESAS EN SISTEMA DIGITAL, EN CARTULINA BLANCA FOLCOTE C-12, A UNA CARA, CON ESCUDO DE EL SALVADOR A FULL COLOR, TEXTO EN TINTA NEGRA, SOLO TIRO, CON DOS CAMBIOS DE NOMBRE: 100- A NOMBRE DE LICDA. KARLA VANESSA LEMUS DE VASQUEZ. 100- A NOMBRE DE LICDA. ADA CRISTINA ÁBREGO. DIRECTORAS DE ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL. TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADOS LOS ARTES.	0.11000	22.00000	10,069
			\$ 22.00000	

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: VEINTIDOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Desarrollo Social Integral

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.

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

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACION

DIRECTOR DAF

Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI