

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 Dalgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,664

FECHA: 29-Ago-2016

1 F - 6
- - - 6 / 6

SUMINISTRANTE: FORMULARIOS STANDARD, S.A. DE C.V.

Fax : 2260-6858

NIT: 0614-030289-102-6

NRC: 4040-1

Teléfono : 2225-3500

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

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

Tecnico UACI encargado: Remberlo Daniel Huevo Jaime

Administrador Orden de Compra: Nelson Isaías, Sandoval Barahona

Numero de acuerdo:

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
90	<p>Recibos de ingreso en forma continua en medidas de 6 1/2" de ancho por 4 1/4" de largo, en original color blanco 1a copia color verde y segunda copia color amarillo, en papel quimico base 16, impresos a una sola tinta al frente y numerados del 3630001 en adelante, empacados en cajas de carton conteniendo 5,000 formularios por caja.</p> <p>Garantía 1 año en condiciones adecuadas de almacenamiento.</p> <p>Tiempo de entrega: 15 días hábiles.</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>	55.55000	4,999.50000	9,016
			\$ 4,999.50000	

VALOR EN LETRAS: CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 50000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad Financiera Institucional (UFI)

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.

01-09-16
Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario:

Florencia Leonor Arévalo de Melara
Directora General UACI
DIRECTORA DE LA UACI

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA
ACUERDO NO. 1309/2014

AUTORIZACION

Lic. Salomé Patricia Acevedo
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI