

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARÍA 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: 5,391

FECHA: 24-Jul-2017

SUMINISTRANTE: J&J Innovaciones Diversas, S.A. de C.V.

Fax : 2225-9014

NIT: 0614-300416-106-5

NRC: 251267-8

Teléfono : 2225-9014

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín

Administrador Orden de Compra: Ruth Eugenia, Meléndez De Pacheco

Numero de acuerdo: Acuerdo #1578/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN PARA DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS LIC. EDUARDO PALUCHO.  SEGÚN DETALLE: 300- TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ELABORADAS EN CARTULINA FOLDCOTE, CON ESCUDO DE EL SALVADOR A FULL COLOR AL FRENTE Y DORSO, IMPRESAS EN BLANCO Y NEGRO, AL FRENTE EN IDIOMA ESPAÑOL Y AL DORSO EN IDIOMA INGLES.  TIEMPO DE ENTREGA: 3 DÍAS HÁBILES. DESPUÉS DE APROBADO ARTE.	0.11300	33.90000	10,142
			\$ 33.90000	

Sandra de Marroquín

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: TREINTA Y TRES CON 90000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Relaciones Económicas

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.: *Fdo. c/te.*

Compromiso Presupuestario: *UACI 15249*

Lic. José Alcides Alfaro Aguillón  
Director A. I. y A. H. de La UACI  
DIRECTORA DE LA UACI  
ACUERDO No. 1247/2017

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACIÓN

DIRECTOR DAF  
Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI