

LAIP-FF-11

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 Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,458
FECHA: 16-Jun-2016

011/11

SUMINISTRANTE: GRUPO RENDEROS S.A. DE C.V.

Fax : 2241-1103

NIT: 0614-020505-103-0

NRC: 165344-8

Teléfono : 2235-1112

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco Jaime
Administrador Orden de Compra: Javier Ernesto, Galdámez Pérez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2,000	CARPETAS en cartulina foldcote C-12, 2C impresas a full color tiro y retiro más barniz UV, sólo tiro. Medida abierta de 27 1/2" x 16", troquelada. Entrega: 6 días hábiles después de aprobado y firmado arte final	0.47000	940.00000	8,661
1,000	TRIPTICOS elaborados en papel couche B-80, impresora a full color tiro y retiro. medida abierta 11" x 8 1/2". Entrega: 5 días hábiles después de aprobado y firmado arte final. 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.	0.22000	220.00000	8,661
			\$ 1,160.00000	

Remberto Daniel Huezco Jaime

VALOR EN LETRAS: UN MIL CIENTO SESENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Vinculación con Salvadoreños en el Exterior

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.: Proyecto 2641

Compromiso Presupuestario:

Florencia Leonor Arévalo de Melara
Directora General UACI

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

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
DIRECTOR DAF

DIRECTORA DE LA UACI

AUTORIZACION
César Alfonso Rodríguez Santillana
Coordinador General Administrativo Financiero

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