

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,494
FECHA: 13-Sep-2017

SUMINISTRANTE: María de Los Angeles Acosta de Nerio (Grupo Publicitario Trazos Digitales) Fax :
NIT: 0606-211179-101-2 NRC: 186008-9 Teléfono : 2260-9280

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

Tecnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Karla Vanessa Valencia Castro
Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
20	ELABORACIÓN DE BLOCKS DE QUEDAN, LOS CUALES SON UTILIZADOS EN LA TESORERÍA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL DE ESTA SEDE. SEGÚN DETALLE: 20- Blocks de quedan 50 juegos cada uno impresos en papel químico 54 gr a una tinta, medida de 8.5" x 7" enumerados y con los siguientes cambios: Original: Suministrante-Blanco, Duplicado: Contabilidad-Amarillo, Triplicado: Tesorería-Verde, Cuadruplicado: Archivo-Rosado. Numerado Del 8351 en adelante. TIEMPO DE ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES, POSTERIOR A APROBACIÓN DE DISEÑO.	5.65000	113.00000	10,377
			\$ 113.00000	

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: CIENTO TRECE CON 00000/100000 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.



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

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1389/2014
AUTORIZACION



13-09-17
Fuente Financiam: Fdo. e/te
Compromiso Presupuestario Vale ISSOS

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