

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancellaría. 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0093

FECHA: 05-Mar-2020

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

Fax :

NIT: _____ NRC: _____

Teléfono :

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: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	ELABORACIÓN DE PAPELERÍA PARA SER UTILIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ÓRDENES. SEGÚN DETALLE: 300- ELABORACIÓN DE HOJAS PARA RECONOCIMIENTO, TAMAÑO CARTA, CON IMPRESIÓN A 1 TINTA. PANTONE AZUL Y CUATRO ESQUINERAS DE 2 X 1.54" APROXIMADAMENTE, ESTAMPADAS EN FOIL BRILLANTE Y CON REALCE EN SECO, MATERIAL INDEX 157 GRAMOS, COLOR BLANCO. 100- DORADO. 100- PLATEADO. 100- BRONCE. TIEMPO DE ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE AUTORIZAR IMPRESIÓN.	1.65000	495.00000	2020-0182
			\$ 495.00000	

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: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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: *Fondo General*

Compromiso Presupuestario: *945*

Clarisa Eugenia Luna de Arteaga
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Lida. Ana Lucía de Los Angeles Orantes

Acuerdo No. 224/2020
AUTORIZACION

Nelson Sandoval
DIRECTOR DAF
Director de la Unidad Financiera Institucional

