

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
 SECRETARIA 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: 2021-0079

FECHA: 25-Feb-2021

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:  
 Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: 1077/2013

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
65	<p>ELABORACIÓN DE JUEGOS DE SEPARADORES DE EXPEDIENTES, PARA USO EXCLUSIVO DE LA U.A.C.I.</p> <p>SEGÚN DETALLE:                      65- JUEGOS DE SEPARADORES DE EXPEDIENTE UACI.                      -ELABORADOS EN CARTULINA FOLCOTE C-14.                      - 1 CARA.                      - TAMAÑO 9X11".                      - TROQUELADOS CON 2 AGUJEROS (DISTANCIA DE 8 CMS. ENTRE C/U.                      - PESTEÑA CON IMPRESIÓN A UNA TINTA COLOR NEGRO.                      - CON 29 CAMBIOS DE TEXTO.                      - COMPAGINADOS EN BLOQUES DE 29.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBAR DISEÑOS.</p>	10.50000	682.50000	2021-0126
			<b>\$ 682.50000</b>	

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:** SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 50000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

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.



Clarisa Eugenia Luna de Arteaga  
 Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI



Lic. German Bañacek Álvarez Oviedo  
 Acuerdo No. 101/2021

AUTORIZACION

04-03-21

Fuente Financiam. *Fmndo General*

Compromiso Presupuestario: *952*

*[Signature]*

**Nelson** DIRECTOR  
 Director de la Unidad Financiera Institucional