

0000015

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: 2022-0406
 FECHA: 29-Nov-2022

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V
 NIT: _____ NRC: _____
 Fax: _____
 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: No.451/2022

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
7	Blocks de ordenes de compra manual, según detalle: •50 juegos c/u, original y tres copias. •Copia detallada: Original-proveedor, duplicado- DAF, Triplicado-UACI, cuadruplicado- Almacén. •Papel bond B-20, tanto el original como las copias. •Cambios marginales en tinta roja •Tamaño carta, 8.5x11" •Numeradas correlativamente del 0001/2023 al 0350/2023,al reverso se lee un escrito impreso a 1 tinta, que llevará solo la original (primera hoja de cada juego) Fecha de entrega: 5 días hábiles después de notificada la orden de compra Forma de pago: Crédito a 30 días	24.00000	168.00000	2022-0542
			\$ 168.00000	

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 SESENTA Y OCHO CON 00000/100000 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 LUNA DE ARTEAGA
 DIRECTORA DE LA UACI



LIC. OSCAR MAURICIO FIGUEROA TORRES
 ACUERDO NO. 2538/2021
 AUTORIZACION

Fuente Financiam.: Fondo General
 Compromiso Presupuestario: 5758



Santiago ROQUE DAF
 Director de la Unidad Financiera Institucional