COPACO S.A.

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
División Archivo
Departamento Contabilidad - GAF

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ENCUADERNACION DE DOCUMENTOS DE LA DIVISION ARCHIVO

- Encuadernación en libros tamaño oficio (33cm de largo X 24cm de ancho), con tapa dura forrada en cuerina crepel, cartón Nº 10, color a elección, en el lomo la inscripción de la fecha y concepto en color dorado al relieve.
- Los libros deben ser de aproximadamente 3cm. de espesor y cosido.
- La encuadernación de los documentos se hará respetando lo asignado por la Compañía (orden de los documentos).
- El plazo de conclusión de los trabajos es de 6 (seis) meses, a partir de la firma del contrato respectivo. Las entregas parciales de los documentos serán de mes a mes. Este procedimiento implica que la remisión del siguiente lote correspondiente dependerá de la aceptación de la calidad de los trabajos anteriores terminados.

La inscripción en el lomo quedaría de la siguiente manera:

Egresos AÑO 2010 01/01/10	3 cm
1/3 2010 C.D.E. FONDO FIJO	3 cm
2/3 CORRESPONSAL 2011	3 cm
3/3 M. 130/DCP 30/12/10	3 cm
1/2 ENERO AÑO 2011 INGRESOS	3 cm