

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: 6,166

FECHA: 26-Jul-2018

SUMINISTRANTE: LIGIA MARÍA ALFARO CRUZ

Fax :

NIT: 0614-190885-102-6

NRC: 165599-4

Teléfono : 2226-5520

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:

Nelly Margarita Guadalupe, Valladares Mendoza

Numero de acuerdo:

Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, APROBADA POR SEÑORES TITULARES Y UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE ESTE MINISTERIO.  SEGÚN DETALLE: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 1000 EJEMPLARES: CON MEDIDA ABIERTA DE 16" X 10" PULGADAS, EN CARTULINA FOLDCOTE C-12 1C, MAS PAPEL COUCHE B-80 BRILLANTE, FULL COLOR TIRO Y RETIRO, CONSTA DE 80 PAGINAS = 40 HOJAS MAS PASTA, ENGRAPADO OCULTO TIPO LIBRO CON BARNIZ UV. AL TIRO DE PASTA.  TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE.	2.45000	2,450.00000	11,318
			\$ 2,450.00000	

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: DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Asuntos de Genero

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 Melan  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario :

2622

Ltc. Salomon Benedito Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI