

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARÍA 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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,714  
FECHA: 20-Sep-2016

SUMINISTRANTE: CARLOS RAFAEL CABRERA

Fax : 2235-5532

NIT: 0511-231248-001-3

NRC: 22634-3

Teléfono : 2235-5532

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín  
Administrador Orden de Compra: Nelly Margarita Guadalupe, Valladares Mendoza

Numero de acuerdo: Acuerdo #190/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	IMPRESIÓN DE BROCHURE, TRIPTICOS, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN FERIA DE LOGROS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, A REALIZARSE EN ESTA SEDE, EL DÍA 4 DE OCTUBRE DE 2016.  SEGÚN DETALLLE: Impresión de 1,000 Brochures, Trípticos Elaborados en papel couche B-80 full color tiro y retiro doblado en tres cuerpos con medida abierta de 8.5"x11", consta de dos cambios de 500 cada uno.  EL MINISTERIO ENTREGARÁ ARTE.  TIEMPO DE ENTREGA: 3 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA	0.19000	190.00000	9,099
			\$ 190.00000	

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 NOVENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Oficina de Asuntos de Género

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. : /

Compromiso Presupuestario

Florencia Arévalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.  
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedito Acevedo  
DIRECTOR DAF  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

Sandra de Marroquín

21-09-16 14/11/14