

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería, 500 mts. al ponente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,256  
FECHA: 06-Abr-2016

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

Fax: 2242-6377

NIT: 0614-280993-102-2

NRC: 75305-0

Teléfono: 2121-4100 /2242-1680

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: Martha Eugenia, Portal de Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	1,000- IMPRESIÓN DE SOBRES DE INVITACIÓN CON ESCUDO, En cartulina Bristol blanca, medida especial, impresos a una tita negra con Escudo de El Salvador a la izquierda y leyenda: "Ministerio de Relaciones Exteriores, República de El Salvador, C.A.", en medida cerrada: 9 5/8" X 5 1/16" abierto: 11 X 11.63, troquelados.  TIEMPO DE ENTREGA: 6 DÍAS HÁBILES DESPUES DE APROBAR DISEÑO.	0.17000	170.00000	8,366
1,000	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PAPELERIA OFICIAL, A SER UTILIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ORDENES.  SEGÚN DETALLE: 1,000- IMPRESIÓN DE HOJAS MEMBRETADAS CON ESCUDO DE EL SALVADOR, a la izquierda impreso a una tinta negra y leyenda: "Ministerio de Relaciones Exteriores, República de El Salvador, C.A.". Elaboradas en cartulina B en medida 12.7" X 8.25".	0.08000	80.00000	8,366
NOTA:			\$ 250.00000	

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: DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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 por el Administrador de la Orden de Compra. En caso de bienes recibidos en Almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

Punto Financiam: 1

Compromiso Presupuestario: 1230

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

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACION  
César Alfonso Rodríguez Santillana  
Coordinador General Administrativo Financiero

Lic. Benjamín Benedito Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y Jefe DAF

Sandra de Marroquín