

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



ORDEN DE COMPRA No: 4,022

FECHA: 14-Ene-2016

SUMINISTRANTE: IMPRENTA NACIONAL Y DIARIO OFICIAL

Fax : 2233-7800

NIT: 0614-060203-103-7

NRC: 148-235-6

Teléfono : 2233-7800

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: Susana Elizabeth Montoya Renderos

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
25,000	ELABORACIÓN DE 25,000 HOJAS DE APOSTILLA TAMAÑO CARTA, EN PAPEL DE SEGURIDAD, IMPRESAS A FULL COLOR EL ESCUDO NACIONAL, CON FONDO AMARILLO, NUMERADAS EN TINTA NEGRA, CON MARCA DE AGUA EN TINTA DE SEGURIDAD U.V., EN MEDIDAS: 8.1/2 X 11", EN PAPEL SEGURIDAD DE I.N. 90 GRMS. LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS EN TRAMITES DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE TRAMITAN EN ESTA SEDE Y EN OFICINAS NACIONALES. TIEMPO DE ENTREGA: 25 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE.	0.06500	1.625.00000	7,980
			\$ 1,625.00000	

Sandra de Marroquín

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: UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Coordinación del Servicio Exterior

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 el Almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 200



Florencia Leonor Arevalo de Melara
Directora General U.A.C.I

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

DIRECTORA DE LA UACI

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

Lic. Salomón Benedito de Soto
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y Jefe UFI

