

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: 4,086  
FECHA: 08-Feb-2016

SUMINISTRANTE: ARTE IMPRESIONES, S.A. DE C.V. Fax : 7117-1762  
NIT: 0614-281011-102-0 NRC: 212400-0 Teléfono : 2100-6088

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: Javier Ernesto, Galdámez Pérez Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE 1,000 CUADERNILLOS DE: "RECOPIACIÓN DE LEYES", LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS PARA DAR A CONOCER LAS NORMATIVAS CON LAS COMUNIDADES DE SALVADOREÑOS EN EL EXTERIOR.  SEGÚN DETALLE: Impresión de 1,000 cuadernillos, elaboradas en pasta FC10, tiro y retiro, full color con barniz UV, solo tiro, de 48 paginas o 24 hojas internas, impresas en papel bond-20. full color tiro y retiro, engrapado a caballete, en medida abierta de 7" x 6" y una medida cerrada de 3.5" x 6".  TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE.	0.58000	580.00000	8,048
			\$ 580.00000	

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: QUINIENTOS OCHENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Vinculación con Salvadoreños en el 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 en almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

Fuente Financiam.: \_\_\_\_\_

Compromiso Presupuestario: \_\_\_\_\_

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

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

DIRECTOR DAF