

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: 6,165

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
500	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOLDERS, A UTILIZARSE EN EL LANZAMIENTO OFICIAL DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, APROBADA POR SEÑORES TITULARES Y UNIDAD DE COMUNICACIONES DE ESTE MINISTERIO. SEGÚN DETALLE: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE 500 FOLDERS: IMPRESOS A FULL COLOR, SOLO TIRO EN FOLDCOTE C-12/1C. MAS BARNIZ UV BRILLANTE AL TIRO. TAMAÑO CERRADO 9" X 11.75" PULGADAS, CON DOS SOLAPAS INTERNAS. TIEMPO DE ENTREGA: 4 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL.	0.55000	275.00000	11,363
			\$ 275.00000	

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: DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO 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.

Fuente Financiam. : 1

Compromiso Presupuestario : 2618

Florencia Aceval de Melan
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Aceval
Director General de Administración Financiera
Institucional y Info UFI

