

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0069

FECHA: 26-Feb-2020

SUMINISTRANTE: IMPRESOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

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: Elsy Judith, Vásquez Martínez  
Numero de acuerdo: Acuerdo # 1918/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
5,000	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BROCHURE, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA QUE BRINDA EL GOBIERNO DE EL SALVADOR A MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES RETORNADOS EN EL PROCESO DE INSERCIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA.  SEGÚN DETALLE: BROCHURES CON INFORMACIÓN DE CAMPAÑA. TAMAÑO: EN MEDIDA CERRADA DE: 5 X 7", ABIERTO: 15 X 7". MATERIAL: COUCHE 100 MATE. TINTAS: FULL COLOR TIRO Y RETIRO. ACABADO: DOBLADO EN 3 CUERPOS. EL MINISTERIO ENTREGARÁ DISEÑO.  TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE.	0.08000	400.00000	2020-0148
			\$ 400.00000	

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: CUATROCIENTOS 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.: *Reserva 2035*

Compromiso Presupuestario :

*Clarisa Eugenia Luna de Arteaga*  
Directora General UACI  
DIRECTORA DE LA UACI

*Lida. Ana Lucía de Los Angeles Ordoñez*  
Autorización  
Acuerdo No. 224/2020  
AUTORIZACION

*Nelson Sandoval*  
DIRECTOR DAF  
Director de la Unidad Financiera Institucional

