

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: 4,682  
FECHA: 01-Sep-2016

SUMINISTRANTE: IMAGEN GRAFICA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.  
NIT: 0614-020313-101-0 NRC: 224372-3

Fax : 2557-5341  
Teléfono : 2208-6712

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 Marroquin  
Administrador Orden de Compra: Carmen Aída, Chávez Fabre

Numero de acuerdo: Acuerdo #190/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1,000	ELABORACIÓN DE CALENDARIO INSTITUCIONAL DE ESCRITORIO 2017, LOS CUALES SERÁN DISTRIBUIDOS EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y REPRESENTACIONES DE ESTA SEDE.  SEGÚN DETALLE: ELABORACIÓN DE 1,000 CALENDARIOS DE ESCRITORIO 2017, IMPRESOS A FULL COLOR AL TIRO Y RETIRO, QUE CONSTAN DE 13 HOJAS, INCLUYE CARATULA, BASE DEL CALENDARIO EN FOLDCOTE C24, FONDEADO EN COLOR, HOJAS COUCHE C-100 MATE, ANILLADO DOBLE "O", MEDIDA TERMINADA 7.1/8" X 10.1/16".  CLIENTE ENTREGARÁ ARTE FINAL PARA IMPRESIÓN.  TIEMPO DE ENTREGA: 12 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO DOMMIE.	1.45000	1,450.00000	8,976
			\$ 1,450.00000	

**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:** UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Oficina de Asuntos Culturales

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.

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

*Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana*  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACION

05-09-16  
Fuente Financiam.: /  
Compromiso Presupuestario:  
*Lic. Salomón Benedito Acevedo*  
DIRECTOR DAF  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

Sandra de Marroquin