

FF- S/P, junio

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: 6,059

FECHA: 06-Jun-2018

0000 08

SUMINISTRANTE: ASOCIACION INSTITUCION SALESIANA (Imprenta y Offset Ricaldone)

Fax :

NIT: 0511-300457-001-4

NRC: 40602-3

Teléfono : 2229-0308

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco Jaime
Administrador Orden de Compra: Carmen Aída, Chávez Fabre

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|--|----------------|--------------|--------|
| 200 | Diseño, diagramación e impresión de brochure, tamaño 35.8 x 28 cm., impresos a full color tiro y retiro en cartoncillo foldecote calibre 10, doblados en tres cuerpos. Se proporcionará archivo digital en Word. Tiempo de entrega: 10 días hábiles después de recibida la orden de compra y aprobado los artes. 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 cual 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. | 1.36000 | 272.00000 | 11,223 |
| | | | \$ 272.00000 | |

Remberto

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Oficina de Asuntos Culturales

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de cualquier bien, 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 Aída Chávez Fabre
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: 1
Compromiso Presupuestario: 1928

[Signature]

DIRECTOR DAF

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

