

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: 6,382

FECHA: 31-Oct-2018

SUMINISTRANTE: INVERPRINT, S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: 0614-210604-103-3

NRC: 157480-1

Teléfono : 2239-7600

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: Claudia Marissel, Avalos Argueta

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
16	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTELERAS INSTITUCIONALES, LAS CUALES SON COLOCADAS EN LA SEDE Y OFICINAS DESCONCENTRADAS DE ESTE MINISTERIO. SEGÚN DETALLE: Elaboradas en vinil adhesivo, sistema plotter, con block out a full color, con medidas de: 1.45 x 1.14 mts. No incluye diseño, éste será proporcionado por la Unidad de Comunicaciones de este Ministerio. Sobre las fechas de entrega: 8-Carteleros en la primera semana de Noviembre 2018. 8-Carteleros que en la segunda semana de Diciembre 2018.	20.00000	320.00000	11,666
			\$ 320.00000	

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: TRESCIENTOS VEINTE CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Comunicaciones

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de bienes 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 Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1989/2018
AUTORIZACION

Fuente Financiam. : Fdo. Cte.

Compromiso Presupuestario Vale: 17321

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



0014