

54313

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: 6,515
FECHA: 12-Dic-2018

SUMINISTRANTE: IMPRESOS DIVERSOS, S.A. DE C.V. Fax : 2506-4800
NIT: 0614-290788-102-5 NRC: 138159 Teléfono : 2506-4817

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 # 22/2018

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3,000	ELABORACIÓN DE FOLDERS PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES EVENTOS QUE SE REALIZAN CON PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA: "EL SALVADOR ES TU CASA". SEGÚN DETALLE: 3,000- FOLDER DE PRESENTACIÓN, ELABORADOS EN FOLDCOTE C-12 1, EN MEDIDA ABIERTA DE: 14.5" X 19.5". IMPRESOS A FULL COLOR MAS BARNIZ UV. SOLO TIRO. TROQUELADOS Y PEGADOS. INCLUYE DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN. TIEMPO DE ENTREGA: INMEDIATA.	0.30000	900.00000	11,842
			\$ 900.00000	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FOSALEX

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE:
ENC. DEL FDO. CIRC. DE MTO. FIJO FAE-FOSALEX-MRREE.

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: NOVECIENTOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Vinculación con Salvadoreños en el Exterior

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedar 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. : 2

Compromiso Presupuestario : 4278

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

