

Estadísticas de los servicios que prestó el Diario Oficial, en los meses de julio, agosto y septiembre de 2024.

Remito cantidad de: Publicaciones, suscripciones, venta de Diarios Oficiales, emisión de Constancias y Certificaciones que se comercializaron en dichos meses en las oficinas del Diario Oficial.

SERVICIOS QUE PRESTÓ EL DIARIO OFICIAL (DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2024)							
MES	Publicaciones	Suscripciones (Impresas) renovadas	Suscripciones (CD) renovadas	Venta de D.O. (impresos)	Venta de D.O. (CD por unidad)	Emisión de Constancias de Publicación de D.O.	Emisión de Certificación de Publicación de D.O.
JULIO	4,208	6	7	3,170	0	918	595
AGOSTO	4,268	2	2	2,818	1	452	662
SEPTIEMBRE	4,810	3	2	5,697	0	484	503
TOTAL:	13,286	11	11	11,685	1	1,854	1,760

Descripción, ubicación y teléfono de servicio al cliente de las oficinas o sucursales de la Imprenta Nacional.

Se describe lo relacionado a: ¿Cuál es el área encargada de brindar el servicio?, ¿A quién se deben presentar los requisitos?, ¿Quién es el encargado de brindar el servicio?, los horarios de atención, los requisitos indispensables y el tiempo de respuesta, así como la ubicación y teléfonos de las oficinas del Diario Oficial:

AREA ENCARGADA:

Gerencia de Diario Oficial

A QUIEN SE DEBEN PRESENTAR LOS REQUISITOS:

- **De forma presencial:** al Departamento de Atención al Usuario del Diario Oficial.
- **De forma virtual:** Accediendo a la página web de Imprenta Nacional, en donde encontrará el enlace Servicios en Línea (SIPUDO), para registrarse y poder iniciar un trámite de publicación en línea, en nuestra plataforma SIPUDO.

ENCARGADO DEL SERVICIO

Técnico de Atención al Usuario de Diario Oficial

HORARIOS DE ATENCION

Los horarios de Atención al Usuario del Diario Oficial son: de lunes a viernes de 7:30 a

3:30, sin cerrar al medio día.

REQUISITOS INDISPENSABLES

Deberán presentarse todos los documentos para publicación en original y en la siguiente forma:

- Sin manchas y sin borrones, los sellos y las firmas no deben interferir en los nombres, las firmas y sellos deberán ser originales,
- Todas las copias que se reciban por falta de original deberán ser certificadas por notario y legibles en su totalidad.
- De preferencia el tipo de la letra debe ser times new roman, tamaño fuente: mínimo 12.
- Si solicita crédito fiscal, deberá presentar la tarjeta del IVA en original o copia legible.
- Si su pago es con cheque, este debe ser certificado o cheque de caja y a nombre de Dirección General de Tesorería.

TIEMPO DE RESPUESTA

El tiempo que tarda el trámite dependerá de la afluencia de usuarios o de la cantidad de documentos que se presenten por cada usuario.

Por lo general es de 15 a 20 minutos cada trámite.

UBICACIÓN:

Torre E Centro Financiero Gigante, Nivel 1, 65 Avenida Sur y pasaje No. 1, Colonia Escalón, San Salvador.

TELEFONOS DE ATENCIÓN:

Call Center: 22390000 y PBX
25232700