

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: 4,839  
 FECHA: 22-Nov-2016

SUMINISTRANTE: GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V. Fax : 2557-3563  
 NIT: 0614-070301-101-0 NRC: 129294-0 Teléfono : 2557-3562

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: Lucía Antonia, Helena de Ventura Numero de acuerdo: Acuerdo #418/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
7,000	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA TOMA DE HUELLAS EN EL PROCESO DE EMISIÓN DE PASAPORTES, EN LAS EMBAJADAS Y REPRESENTACIONES CONSULARES DEL PLAN MAQUILA DE ESTA SEDE.  SEGÚN DETALLE: 7,000- Tarjetas para Decadactilares con impresión color celeste-azul en papel de alto contraste bajo formato FBI FD-258.  TIEMPO DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	0.35000	2,450.00000	9,380
			\$ 2,450.00000	

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

Solicitado por: Coordinación del Servicio Exterior

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

23-11-16 12 11 12

Fuente Financiam.: 1  
 Compromiso Presupuestario: 4089

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

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

Lic. Salomón Benedito Acevedo  
 Director General de Administración Financiera  
 Institucional y jefe UF!