

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancelleria. 500 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,757

FECHA: 30-Ene-2018

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: Susana Elizabeth, Montoya Renderos De Hernandez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 148/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
6	ADQUISICIÓN DE ALMOHADILLAS PARA HUELLAS DIGITALES, UTILIZADAS EN LAS REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES DEL PLAN MAQUILA DE PASAPORTES EN EL SERVICIO EXTERIOR.  SEGÚN DETALLE: 6- TINTAS PARA HUELLAS DIGITALES FINGERPRINT PADS LE-3GS, CAPACIDAD DE 16,000 IMPRESIONES, MEDIDAS: 2 1/2"X4", MARCA: DELTA COMPANYY.  TIEMPO DE ENTREGA: DE 15 A 35 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	58.00000	336.00000	10,787
			\$ 336.00000	

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 TREINTA Y SEIS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General 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.

Fuente Financiam.:

Compromiso Presupuestario: 450

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 Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

Sandra de Marroquín

01-02-18