

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: 6,314

FECHA: 01-Oct-2018

SUMINISTRANTE: ANTONIO RIVERA MEJIA (LASSER SELLOS)

Fax :

NIT: 0517-141035-001-0

NRC: 84100-5

Teléfono : 2228-9575

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: Luis Alberto, Nova Claros

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2	ELABORACION DE SELLOS PARA SER UTILIZADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ORDENES DE ESTA SEDE.  SEGÚN DETALLE: 2- Sellos Lineales de 38x9mms. a nombre de Francisco Guillermo Silhy Saca. Director de Ceremonial Diplomático. En caja autoentintable TRODAT.	14.00000	28.00000	11,607
2	ELABORACION DE SELLOS PARA SER UTILIZADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ORDENES DE ESTA SEDE.  SEGÚN DETALLE: 2- Sellos redondos de 3 cms. de diámetro con la leyenda "MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DGPO". En caja TRODAT Autoentintable.	18.00000	36.00000	11,607
			\$ 64.00000	

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: SESENTA Y CUATRO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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.

Fuente Financiam. Fdo. c/te.

Compromiso Presupuestario Vale: 17157

Florencia Arévalo de Melara  
Directora General UACI.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1989/2018  
AUTORIZACION

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



012