

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



ORDEN DE COMPRA No: 2021-0113
 FECHA: 19-Mar-2021

SUMINISTRANTE: GABRIELA ALICIA MARROQUIN DE PERALTA
 NIT: _____ NRC: _____
 Fax : _____
 Teléfono : _____

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
 EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: _____
 Administrador Orden de Compra: _____
 Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>SERVICIOS PROFESIONALES en el Departamento de Tesorería desarrollando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Conservar debidamente archivados y custodiados los documentos y otros reportes relacionados a las actividades a realizar, para facilitar consultas posteriores. 2.Clasificar, archivar y mantener un adecuado registro de la documentación, recibida y despachada por el Departamento de Tesorería para facilitar consultas posteriores. 3. Digitalización, escaneo y archivo de pólizas del fondo circulante de Sede y Servicio Exterior. 4.Atender las instrucciones emanadas de la Dirección a través de la jefatura inmediata, así como colaborar y atender en las distintas tareas que se asignen. 5.Reproducción de copias de documentos del departamento de Tesorería. <p>PERIODO DE CONTRATACIÓN será de tres meses contados a partir del 22 de marzo al 22 de junio de 2021.</p> <p>FORMA DE PAGO se pagará mensualmente previo presentación del informe de actividades desarrolladas y acta parcial de los servicios prestados y recibidos por Administrador de la Orden de Compra.</p>	1,800.00000	1,800.00000	2021-0200
			\$ 1,800.00000	

Solicitado por: Unidad Financiera Institucional (UFI)

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 almacenados en almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

Claudia Eugenia Luna de Arteaga
 Directora General UACI

Licdo. Germán Banacos
 Administrador

Fuente Financiam. *Fondo Genense*
 Compromiso Presupuestario: *1590*

Nelson Sandoval
 Director de la Unidad Financiera Institucional

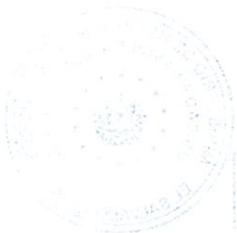


0100000

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 clasificación conforme lo establece la Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.

RECIBIDO	
Yosselyn Gámez	
Fecha:	16.04.2021
Hora:	9:40am



Director General de Aduanas
Ministerio de Economía y Finanzas



Director General de Aduanas
Ministerio de Economía y Finanzas

