

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2022-0013

FECHA: 15-Feb-2022

SUMINISTRANTE: ALICIA MACARENA MIRA SISNIEGA

Fax :

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

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	ADQUISICIÓN DE BANDERA 1-BANDERA PARA USO EXTERIOR DE EL SALVADOR, Con Escudo sublimado a ambos lados, doble tela polyestter, con ojetes para sujetar el asta, medidas, 1.80 m X 1,20 m. para la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en la República de India.	75.00000	75.00000	2022-0030
1	ADQUISICIÓN DE BANDERA 1-BANDERA PARA USO INTERIOR DE PARAGUAY, Elaborada en tela satín, flecos amarillos, lazas para sujetar el asta, medidas 1.45 m x 0.90 m, para la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Argentina.	135.00000	135.00000	2022-0030
			<b>\$ 210.00000</b>	

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:** DOSCIENTOS DIEZ CON 00000/100000 DÓLARES

**Solicitado por:** Dirección General de Servicios Consulares

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.

**Clarisa Eugenia Luna de Arteaga**  
Directora General UACI  
DIRECTORA DE LA UACI

**Lic. Oscar Mauricio Figueroa Torres**  
Acuerdo No. 2538/2021  
AUTORIZACION

Fuente Financiam.: **Fondo General**

Compromiso Presupuestario: **# 716**

**Santiago Méndez Reyes**  
DIRECTOR DAF  
Director de la Unidad Financiera Institucional

