

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 Merllot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2022-0189

FECHA: 31-May-2022

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

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: No 855/2022

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
20	ADQUISICIÓN DE SOMBRILLAS CON LOGO INSTITUCIONAL, PARA USO EN DIFERENTES ACTIVIDADES OFICIALES EN LAS QUE DA COBERTURA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ÓRDENES.  SEGÚN DETALLE: Sombrilla de 52", con 2 logos estampados en 4 paneles, en total consta de 8 paneles, apertura automática. Tejido poliester 190T, reverso lleva recubrimiento de plata anti U.V. Estructura de metal cromado en color negro. Varillas acanaladas dobles para mayor durabilidad. Eje de 1.4 cm. de diámetro.  TIEMPO DE ENTREGA: 6 DÍAS HÁBILES.	15.50000	310.00000	2022-0240
			<b>\$ 310.00000</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: TRESCIENTOS DIEZ CON 00000/100000 DÓLARES**

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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: *Fondo General*

Compromiso Presupuestario: *2414*

DIRECTORA DE LA UACI

*Eugenia Luna de Arteaga*  
Directora General UACI

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

AUTORIZACION

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

DIRECTOR DAF