

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 Matias Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,366  
FECHA: 18-May-2016

SUMINISTRANTE: 3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

Fax : 2278-2675

NIT: 0614-241090-102-2

NRC: 441-3

Teléfono : 2210-0800

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: José Antonio Zavaleta Terezon

Numero de acuerdo: Acuerdo #189/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE 1- LAMINADORA PARA LA ELABORACIÓN DE PASAPORTES LA CUAL SERÁ UTILIZADA EN EL CONSULADO GENERAL DE EL SALVADOR EN DALLAS, TEXAS, EE.UU.  SEGÚN DETALLE: 1- LAMINADORA 6060P, 2 STAGE, MARCA: 3M.  GARANTÍA: UN AÑO POR DEFECTOS DE FABRICA, A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA.  LUGAR DE ENTREGA: CONSULADO GENERAL DE EL SALVADOR EN DALLAS, TEXAS.  TIEMPO DE ENTREGA: DE 6 A 8 SEMANAS DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	3,051.00000	3,051.00000	8,532
			\$ 3,051.00000	

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: TRES MIL CINCUENTA Y UNO CON 00000/100000 DÓLARES

09 / 11 / 09

Solicitado por: Coordinación 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, órdenes o servicios contratados y la Factura (Recibo) firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra. En base de bienes recibidos en almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.



Fuente Financiam: 1

Compromiso Presupuestario: 1740

Florencia Leonor Arévalo de Melara

Directora General U.A.C.I  
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. Ana Irma Aguilar de Arteaga  
Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI