

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



ORDEN DE COMPRA No: 4,113

FECHA: 15-Feb-2016

SUMINISTRANTE: EDITORA EL MUNDO, S.A.

Fax: 2222-1490

NIT: 0614-151167-002-4 NRC: 23857-0

Teléfono: 2225-3300

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: Nuria Esmeralda Iraheta de Rivera

Numero de acuerdo: 1077/2013

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO DE AVISO DE RESULTADO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2016: "SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS, TERRESTRES Y TARJETAS DE ASISTENCIA AL VIAJERO PARA EL CUMPLIMIENTO DE MISIONES OFICIALES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES".  SEGÚN DETALLE: A PUBLICARSE EN DIARIO EL MUNDO, EN PAGINAS DE LICITACIONES, BLANCO Y NEGRO, PAUTA POR UN DÍA, EN MEDIDAS DE: 3 COLUMNAS POR 3 PULGADAS.	116.43000	116.43000	8,192
			\$ 116.43000	

**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:** CIENTO DIECISEIS CON 43000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

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.: /

Compromiso Presupuestario: 577

17-02-16 .13 11 13

Florencia Leonor Arévalo de Melara  
Directora General U.A.C.I

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

César Alfonso Rodríguez Santillana  
AUTORIZACION  
Coordinador General Administrativo Financiero

Director General de Adquisiciones Institucionales y jefe U.I.