

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,809
FECHA: 01-Mar-2018

SUMINISTRANTE: PATRICIA IVETTE NAVARRO DE PERAZA

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: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: René Orlando, Gutiérrez Flores

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|--------------|--------|
| 1 | ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LICDA. CAROLINA ESPERANZA HERNÁNDEZ MELGAR, DIRECTORA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DE LA D.G.R.E., QUIEN PARTICIPARÁ EN LA III RONDA DE NEGOCIACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROFUNDA HACIA EL LIBRE TRANSITO DE PERSONAS Y MERCANCIAS ENTRE EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS. SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA: TEGUCIGALPA, HONDURAS- EL SALVADOR. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA. | 894.07000 | 894.07000 | 10,875 |
| | | | \$ 894.07000 | |

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: OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 07000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

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.

Florencia Arevalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Afonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1309/2011

AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedito Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI

Fuente Financiam. : 1

Compromiso Presupuestario :

06-03-18