

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,610
 FECHA: 03-Nov-2017

SUMINISTRANTE: GRUPO INVERSIONES, S.A. DE C.V. (ALL AMERICAN TRAVEL) Fax: 2236-6010
 NIT: 0614-300501-101-6 NRC: 131617-6 Teléfono: 2236-6000

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO
 EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
 Administrador Orden de Compra: René Orlando Gutiérrez Flores
 Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LIC. CESAR ENRIQUE ARÉVALO CUELLAR, QUIEN ASISTIRÁ AL FORO TPS EN LOS ANGELES C.A. PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL CEREMONIAL DIPLOMÁTICO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR. SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA LOS ANGELES, CALIFORNIA. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	1,472.96000	1,472.96000	10,595
			\$ 1,472.96000	

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: UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS CON 96000/100000 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 [Firma]
 Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

[Firma]
 Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
 Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: [Firma] 2644

Compromiso Presupuestario:

[Firma]
 Lic. Salvador Rafael Acevedo
 Director General de Administración Financiera
 Institucional y jefe UFI

011