

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,612
 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: LICDA. JESSICA YAMILETH VELÁSQUEZ VANEGAS, QUIEN PARTICIPARÁ EN APOYO PRESENCIAL PARA LA DELEGACIÓN DE ALTO NIVEL EN LA VISITA OFICIAL DEL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ING. HUGO MARTÍNEZ A LA REPÚBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL. SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA BRASILIA, BRASIL. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	2,737.82000	2,737.82000	10,587
			\$ 2,737.82000	

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: DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 82000/100000 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 Arévalo de Matamoros
 Directora General

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. Cesar Alfonso Rodríguez Saramilano
 Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: *Recursos Humanos*
 Compromiso Presupuestario:

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

011