

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,616

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

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

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LICDA. ROXANA PATRICIA ABREGO GRANADOS, QUIEN PARTICIPARÁ EN EL FORO: 2CONTRIBUCIONES DE LA POBLACIÓN TPS SALVADOREÑA A LA SOCIEDAD ESTADOUNIDENSE".  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.	1,102.00000	1,102.00000	10,589
			\$ 1,102.00000	

Sandra de Marroquín

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 CIENTO DOS CON 00000/100000 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 Acevedo UACI  
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: Proyecto 2014

Compromiso Presupuestario:

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

012