

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 Marliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,643  
FECHA: 14-Nov-2017

SUMINISTRANTE: PATRICIA IVETTE NAVARRO DE PERAZA (SKY TRAVEL) Fax: 2261-1998  
NIT: 0614-200968-005-6 NRC: 1104-07-7 Teléfono: 2260-5008

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  
Número 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. RENE MAURICIO MELÉNDEZ, PARA CUMPLIR CON MISIÓN OFICIAL.  SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA HAMBURGO- VARSOVIA- VIENA- HAMBURGO- EL SALVADOR, SALIENDO EL DÍA: 18 DE NOVIEMBRE Y RETORNANDO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2017.  SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.  TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	5,383.74000	5,383.74000	10,641
			\$ 5,383.74000	

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: CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 74000/100000 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.

21-11-17 - 011  
Fuente Financiam.: 1  
Compromiso Presupuestario: 4

Florencia Arevalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.  
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
Acuerdo No. 1309/2014  
AUTORIZACION

DIRECTOR DAF  
Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera,  
Institucional y jefe UFI