

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 SECRETARIA 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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,688
 FECHA: 30-Nov-2017

SUMINISTRANTE: PATRICIA IVETTE NAVARRO DE PERAZA 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
 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. ANA IRMA AGUILAR DE ARTEAGA, QUIEN PARTICIPARÁ EN EL XVI CONGRESO INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, COMUNICACIÓN CORPORATIVA, IMAGEN PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, EN LA ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO (EIP) EN COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO (OICP). SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA VALLADOLID, ESPAÑA. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	1,820.07000	1,820.07000	10,699
			\$ 1,820.07000	

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 OCHOCIENTOS VEINTE CON 07000/100000 DÓLARES

010

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.

04-12-17
 Fuente Financiam.:
 Compromiso Presupuestario: 4266

Prof. Genyvaldo de Melara
 Directora General U.A.C.I.

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

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

DIRECTORA DE LA UACI

DIRECTOR DAF
 Director General de Administración Financiera
 Institucional y jefe UFI