

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 Dolgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,796
FECHA: 21-Feb-2018

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 # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: DOCTORA CECILIA ELIZABETH SEGURA DE DUEÑAS, CON EL PROPÓSITO DE ACOMPAÑAR AL SEÑOR CANCELLER ING, HUGO MARTÍNEZ, EN SU VISITA OFICIAL A LA CIUDAD DE WASHINGTON, D.C. QUIEN FORMARÁ PARTE DE LA DELEGACIÓN OFICIAL, CON EL OBJETIVO DE PARTICIPAR Y ASESORAR EN LAS DIFERENTES REUNIONES SOBRE EL TPS. SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA WASHINGTON, D.C. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	1,277.07000	1,277.07000	10,854
			\$ 1,277.07000	

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 DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 07000/100000 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 Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

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



Sandra de Marroquín

0101

23-02-18

010