

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,808  
 FECHA: 01-Mar-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

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: ING. HUGO ROGER MARTÍNEZ, QUIEN REALIZARÁ VISITA OFICIAL EN LA CIUDAD DE WASHIGNTON D.C. TRAS EL ANUNCIO EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD NACIONAL (DHS), SOBRE LA ULTIMA PRORROGA DEL STATUS DE PROTECCIÓN TEMPORAL (TPS).  SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA: WASHINGTON, D.C., ESTADOS UNIDOS- EL SALVADOR.  SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.  TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	3,132.10000	3,132.10000	10,874
			\$ 3,132.10000	

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: TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS CON 10000/100000 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 Acevalo de Melara  
 Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

Fuente Financiam.:  
 Compromiso Presupuestario:

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



06-03-18