

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,816

FECHA: 06-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

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

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO SOLO IDA A NOMBRE DE: LIC. GUSTAVO ADOLFO ARGUETA HERNÁNDEZ, POR SU NOMBRAMIENTO DESIGNÁNDOSE COMO: EMBAJADOR REPRESENTANTE ADJUNTO, EN LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR, Y MISIÓN PERMANENTE ANTE LA OFICINA EUROPEA DE LAS NACIONES UNIDAS Y LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN SUIZA, CON SEDE EN GINEBRA, SUIZA.</p> <p>SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO SOLO IDA, SALIENDO DE EL WASHINGTON, D.C., HACIA: GINEBRA, SUIZA.</p> <p>SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.</p> <p>TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.</p>	3,427.07000	3,427.07000	10,894
			\$ 3,427.07000	

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: TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE 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
AUTORIZACION

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 77

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



Sandra de Marroquin

2