

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: 5,820

FECHA: 08-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 Marroquín
Administrador Orden de Compra: René Orlando, Gutiérrez Flores

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2	ADQUISICIÓN DE BOLETOS AÉREOS SOLO IDA A NOMBRE DE: LIC. MAYRA ROSALINA BARRAZA DOMINGUEZ Y SU HIJO: RAFAEL ROBERTO HUEZO BARRAZA, POR SU NOMBRAMIENTO COMO PRIMER SECRETARIO, EN LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR DE EL SALVADOR EN EL REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE, CON SEDE EN LONDRES. SEGÚN DETALLE: 2- BOLETOS AÉREOS SOLO IDA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA: LONDRES. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	1,105.70000	2,211.40000	10,889
			\$ 2,211.40000	

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: DOS MIL DOSCIENTOS ONCE CON 40000/100000 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 Acevedo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

Fuente Financiam.:

Compromiso Presupuestario:



DIRECTOR DAF

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