

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancellaria. 600 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,950

FECHA: 25-Abr-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
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO A NOMBRE DE: ING. HUGO ROGER MARTÍNEZ BONILLA, QUIEN PARTICIPARÁ EN EL FORO DISEÑO DE HERRAMIENTA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL SALVADOR: LECCIONES APRENDIDAS DESDE COLOMBIA, ORGANIZADO POR EL INSTITUTO DE ESTUDIOS INTEGRADOS SOBRE TRANSICIÓN, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.  SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE: SANTIAGO DE CHILE, HACIA: BOGOTÁ, COLOMBIA - EL SALVADOR.  SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.  TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	2,958.00000	2,958.00000	10,867
			\$ 2,958.00000	

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 NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 00000/100000 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

02-05-18  
Fuente Financiam.: 1  
Compromiso Presupuestario: 1476  
**DIRECTOR DAF**

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

