

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: 6,036
FECHA: 24-May-2018

SUMINISTRANTE: Servi-Viajes, S.A. de C.V. Fax :
NIT: 0614-231294-101-6 NRC: 83276-6 Teléfono : 2528-9000

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

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LICDA. JULIA MARÍA SOMOZA DE BATISTA, DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, QUIEN PARTICIPARÁ EN LA LXVI REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD DE CENTROAMÉRICA Y EN LA REUNIÓN TÉCNICA Y SUBCOMISIONES. A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA. SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA: SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA - EL SALVADOR. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	1,425.00000	1,425.00000	11,175
			\$ 1,425.00000	

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 CUATROCIENTOS VEINTICINCO 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, 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 Álvarez de Mesa
Directora General U.A.C.I.
Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1309/2014

DIRECTORA DE LA UACI

AUTORIZACION

25-05-18
Fuente Financiam.:
Compromiso Presupuestario: 1880
Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UH