

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: 5,830
 FECHA: 09-Mar-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 Cutiérrez Flores Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
4	ADQUISICIÓN DE BOLETOS AÉREOS SOLO RETORNO. A NOMBRE DE: SRA. DANIELA MERCEDES ALVARADO DE MARTÍNEZ Y SU NUCLEO FAMILIAR POR HABER INTERPUESTO SU RENUNCIA A LA PLAZA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO, EN LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR DE EL SALVADOR EN TRINIDAD Y TOBAGO, CON SEDE EN PUERTO ESPAÑA. SEGÚN DETALLE: 4- BOLETOS AÉREOS, SALIENDO DE TRINIDAD Y TOBAGO HACIA: EL SALVADOR. EL DÍA: 24 DE MARZO DE 2018. SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA. TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	968.98000	3,875.92000	10,928
			\$ 3,875.92000	

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 OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 92000/100000 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 Arevalo de Melara
 Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI



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

13-03-18

Fuente Financiam.:
 Compromiso Presupuestario:



Lic. Salomón benedicto Acevedo
 Director General de Administración Financiera
 Institucional y (tele UACI)