

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: 5.844  
FECHA: 15-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

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LICDA. GLORIA EVELYN MARTÍNEZ RAMOS, DIRECTORA DE SISTEMAS INTERNACIONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, QUIEN ASISTIRÁ A LA AUDIENCIA: "25 AÑOS DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD PARA EL SALVADOR", A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, COLOMBIA.  SEGÚN DETALLE 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR HACIA: BOGOTÁ, COLOMBIA - EL SALVADOR.  SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.  TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	875.07000	875.07000	10,910
			\$ 875.07000	

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:** OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 07000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de bienes 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 la 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

19-03-18  
Fuente Financiam.: \_\_\_\_\_  
Compromiso Presupuestario: 890  
DIRECTOR DAF  
Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI