

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: 5,586

FECHA: 24-Oct-2017

SUMINISTRANTE: GRUPO INVERSIONES, S.A. DE C.V. (ALL AMERICAN TRAVEL)

Fax : 2236-6010

NIT: 0614-300501-101-6

NRC: 131617-6

Teléfono : 2236-6000

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín  
Administrador Orden de Compra: René Orlando Gutiérrez Flores

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
2	ADQUISICIÓN DE BOLETOS AÉREOS A NOMBRE DE: LICDA. MARGARITA LANDAVERDE FLORES Y LICDA. IBETH ZORAIDA PINEDA PANAMEÑO, QUIENES CUMPLIRÁN MISIÓN OFICIAL Y REALIZARAN REVISIONES ESPECIALES IN SITU, A LAS REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR, PARA FOMENTAR EL USO ADECUADO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, BAJO PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.  SEGÚN DETALLE: 2- BOLETOS AÉREOS, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA MÉXICO, D.F.  SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.  TARIFA INCLUYE IMPUESTOS E IVA.	579.85000	1,159.70000	10,556
			\$ 1,159.70000	

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 CIENTO CINCUENTA Y NUEVE CON 70000/100000 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.

Fuente Financiam.: Proyecto 264

Compromiso Presupuestario: A42

Florencia Arvalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

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

011