

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancilleria, 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,016

FECHA: 21-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

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>ADQUISICIÓN DE BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA A NOMBRE DE: LIC. RAUL ERNESTO GUEVARA RECINOS, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA SEDE Y SERVICIO EXTERIOR, CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMEN ESPECIAL A LA EMBAJADA EN SUECIA. Y REVISIONES ESPECIALES IN SITU, PARA FOMENTAR EL USO ADECUADO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.</p> <p>SEGÚN DETALLE: 1- BOLETO AÉREO IDA Y VUELTA, SALIENDO DE EL SALVADOR, HACIA: ESTOCOLMO, SUECIA - EL SALVADOR.</p> <p>SEGÚN ITINERARIO DE VUELOS DESCRITOS EN OFERTA.</p> <p>TARIFA INCLUYE: TARJETA DE ASISTENCIA POR UN MONTO DE: \$38.00 DOLARES, IMPUESTOS E IVA.</p>	1,800.34000	1,800.34000	11,137
			\$ 1,800.34000	

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: UN MIL OCHOCIENTOS CON 34000/100000 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.: 1

Compromiso Presupuestario: 1825

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

DIRECTORA DE LA UACI

Licda. Ana Irma Aguilar de Arteaga

Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACION

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

