



**MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION DE SALUD ORIENTE  
ORDEN DE COMPRA**



SEÑORES:	ORDEN NUMERO:	164/2013
	SOLICITUD NUMERO:	134/2013
	FECHA:	05/12/2013

TELÉFONO:  
**PRESENTE**

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN DE:

Complejo de Almacenes, Región Oriental de Salud

Ubicado en: 9a Avenida Sur, N° 301, Barrio San Felipe, San Miguel

LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA

DEPENDENCIA SOLICITANTE			FORMA DE PAGO: Crédito 30 días			
Unidad de Información Regional, Región Oriental de Salud			FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL			
Renglón	Código	Descripción del Suministro	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	80104025	Carpeta colgante para archivo, tamaño oficio (caja de 25 unidades)	c/u	7673	\$ 0.38	\$ 2,915.74
<b>TOTAL EN LETRAS SON: Dos mil novecientos quince 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América</b>						<b>\$ 2,915.74</b>

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3-02-15-21-1-54114

Debe hacerse efectivo el: Crédito 30 días  
en: 5 días hábiles

Y la entrega de: Compra de folder y carpetas para expedientes en UCSF- E  
después de recibir la orden de compra

Coordinar la entrega de: Compra de folder y carpetas para expedientes en UCSF- E  
con el Guardalmacén de papelería del: Complejo de Almacenes, Región Oriental de Salud

Sr. Jesús Dolores Salmerón al teléfono 2660-0901

Condiciones especiales: El Director Regional de Salud Oriental nombra mediante acuerdo institucional al Administrador de la Orden de Compra cuyo nombre es María Luisa Portillo de Pacheco, el nombrado en dicho acuerdo tendrá las facultades que le señala el Art. 82 BIS de la LACAP, verificando además que se realice la entrega de los renglones:

Renglón	Descripción del Suministro	Cantidad
1	Carpetas Ampoflex Colgante T/O (432 cajas de 25 unidades c/u)	7673

Siendo responsable por cualquier omisión o negligencia de sus funciones, verificando que se realice en los términos establecidos en la presente Orden de Compra

La factura debe ir a nombre de **MINISTERIO DE SALUD, REGION ORIENTAL DE SALUD, FONDO GENERAL**, colocar en la factura: N° de renglón y la descripción del producto igual como se presenta en esta orden; Anotando además número de Solicitud y Orden de Compra, así como también la retención del 1%, al momento de la entrega del bien presentar factura duplicado y cuatro fotocopias en el sitio de recepción, posteriormente con dos actas de recepción y factura duplicado y dos fotocopias pasar a Depto Financiero en la región Oriental de Salud para su trámite de pago.

Dr. José Roberto Cruz Director Región Oriental de Salud		Nombre, Firma y DUI de la empresa
Vo. Bo.		ORIGINAL: FONDOS GENERAL COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN COPIA 2: PROVEEDOR COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE COPIA 4: DEPT. DE ABAST.
	Lic. Herbert Arnoldo Pineda Coord. Depto. De Abastecimiento	