

LA FACTURA DEBE IR A NOMBRE DE MINISTERIO DE SALUD, DIRECCION REGIONAL DE SALUD ORIENTAL, FONDO GENERAL, COLOCAR EN LA FACTURA N° DE RENGLON Y LA DESCRIPCION DEL PRODUCTO IGUAL COMO SE PRESENTA EN ESTA ORDEN DE COMPRA; ANOTANDO ADEMAS N° DE SOLICITUD DE COMPRA Y NUMERO DE ORDEN DE COMPRA, ASI COMO TAMBIEN LA RETENCION DEL 1 %, AL FINALIZAR LAS LECTURAS DE LAS MAMOGRAFIAS PRESENTAR FACTURA DUPLICADO Y CUATRO FOTOCOPIAS Y EL ACTA DE RECEPCION QUE DEBERA SER EMITIDA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA; POSTERIORMENTE CON DOS ACTAS DE RECEPCION Y FACTURA DUPLICADO Y DOS FOTOCOPIAS PASAR AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA REGION ORIENTAL DE SALUD PARA TRAMITE DE PAGO

	
<p>DR. JOSE ROBERTO CRUZ REGIONAL DE SALUD ORIENTAL</p>	<p>NOMBRE, FIRMA Y DUI DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA </p>
<p>V° B°</p>	<p>ORIGINAL: FONDOS GENERAL COPIA 2: PROVEEDOR COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE</p>
<p>LIC. HERBERT ARNOLDO PINEDA COORD. DEPT DE ABASTECIMIENTOS</p>	<p>DE RECEPCION. COPIA 4: DEPT. DE ABAST.</p>