

## **VERSIÓN PÚBLICA**

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**



HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
 SAN MIGUEL, 23 DE DICIEMBRE DE 2013

Ministerio de Salud

EL SALVADOR

Orden de compra N° 402

SEÑORES : FERNANDEZ BLANCO, S.A. DE C.V.

NIT

CLASIFICACION: MEDIANA EMPRESA

Sirvanse suministrar a este Centro Hospitalario después de recibir la presente Orden de Compra en el Almacén de este Hospital, según detalle siguiente:

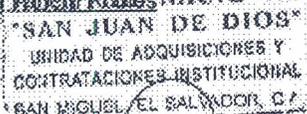
SOLICITANTE: FARMACIA

SOLICITUD No. 014/2013

| CANT.  | U/M | CODIGO | DESCRIPCIÓN   | PRECIO UNITARIO | TOTAL                                |
|--|-----|--------|---|-----------------|--------------------------------------|
| 1  | C/U | S/C    | LIBRA DE ACIDO BORICO   | \$ 10.00        | \$ 10.00                             |
| TOTAL  |     |        |   |                 | \$ 10.00                             |
| OBSERVACION:   |     |        | FORMA DE PAGO : CONTRA ENTREGA ✓<br>TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATA   |                 |                                      |
| Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor apilar y reflejar en factura el 1% de Retención. |     |        | <b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b><br>1. Anotar número de Orden de Compra en Factura.<br>2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 5 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.<br>3. Para retiro de Queda: Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacén, Acta de Recepción completamente llena en todas sus partes, debidamente firmada y sellada por el Guardalmacén y el representante de la empresa proveedora.<br>4. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega. |                 | c.c. Almacén<br>UFI<br>UACI<br>PPTO. |

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sandra Yodanis Rojas NACIONAL



JEFE U.A.C.I. X

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdames

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

