


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)

[Imprimir](#)

[Imprimir para L.AIP](#)

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PREVISION NO:20254401

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Teda 13 de Enero del 2015	No.Orden:7/2015
RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
AREVALO. JUAN JACINTO		







CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Pasajes al Interior del País	-	-
12	Mensual	S/C - PASAJE AL INTERIOR DEL PAIS. (De Enero a Diciembre de 2015) (R-1)	\$58.33	\$699.96
-	-	TOTAL.....	-	\$699.96

SON: seiscientos noventa y nueve 96/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 7/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 10/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 20/2015, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA:Servicios Generales

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 TITULAR O DESIGNADO	 UAC.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	 UAC.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	 JEFE U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL SANTA TECLA
 JEFE 1 UFI a	 Suministrante		

Elaborado por: dlopez

ENTREGA: Inmediato.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Miguel Ángel Guzmán Hernández, jefe de Servicios Generales, de este hospital, quien actuara de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.10 del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y en la LACAP.

Al momento de la entrega del producto o servicio, traer sello para sellar Acta de Recepción. Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, sacar quedan inmediatamente, después de la entrega del producto.

FONDOS PROPIOS