



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL  
Departamento de Abastecimiento  
**ORDEN DE COMPRA**

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNAMONOS PARA CRECER

SEÑORES: MANUEL DE JESUS ZELAYA MORENO MZ IMPRESORES	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	066	2014
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	049	2014
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	049	2014
	FUENTE:	CONVENIO DE COOPERACION AL DESARROLLO 10-C01-078 (PROYECTO FUDEN)	

SOLICITAMOS SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DEL BIEN "SUMINISTROS VARIOS" DESCRITO EN EL ITEM DE ESTA ORDEN DE COMPRA, DE ACUERDO AL DETALLE, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

Dependencia Solicitante:	UNIDAD DE ENFERMERIA REGIONAL	Forma de Pago:	<b>Crédito a 60 días</b>		
ITEM	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	801-04060 VIÑETA AUTOHADESIVA	518	C/U	\$0,40	\$207,20
Cantidad en letras.:	DOSCIENTOS SIETE 20/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			SUMAN.->	\$207,20

Cifrado Presupuestario.: **S/C**

Destino.: Diferentes dependencias de la Región Occidental

Nota.:  
1- En caso de no realizarse esta negociación, le rogamos devolver esta Orden de Compra, en Original, a las oficinas del Departamento de Abastecimiento, de la Región Occidental de Salud.  
2- Todos los productos anteriores descritos están sujetos a las especificaciones anexas.

**PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION:**

- Presentar factura duplicado mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes:
- 1 En la parte superior debe describir **FUDEN - MINSAL, CONVENIO 10-C01-078, REGION OCCIDENTAL.**
  - 2 La descripción del suministro o servicio, deberá describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada renglón
  - 3 Antes de la descripción, deberá describir el numero de renglón y seguidamente la del suministro o servicio.
  - 4 Deberá describir el numero de Libre Gestión y de Orden de Compra.

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE:**

- 1 Enviar al Departamento de Abastecimiento de la Región Occidental de Salud, Copia de la factura para que sea revisada antes de la recepción del suministro o servicio.
- 2 Después de la recepción del suministro o servicio deberá presentar al Departamento de Abastecimiento, las Facturas originales mas cuatro (4) copias, Actas de recepción debidamente firmadas por la persona que entrega y la que recibe, juntamente con el Administrador de Contrato.
- 3 Antes de realizar la entrega de los suministros o servicio, deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra y hacer cita en el Almacén
- 4 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de América, le aplicara el 1% de retención, según lo establece el Artículo 162 del Código Tributario.
- 5 Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega; y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP).
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

Pasan a la siguiente pagina-->

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

**Administrador de Contrato.:** Licda. Ana Margarita Linares de Espinoza  
Colaboradora Técnica de Enfermería Regional  
Tel.: 2445-6133

**Guardalmacen.:** Sr. Felix Adrian Mendoza.  
Almacén de Suministros Generales.  
Teléfono: 2447-6984

**Tiempo de entrega.:** La entrega de los productos se realizara dentro de un periodo de 15 días hábiles contados un día después de recibida la Orden de Compra.

**Fecha de Recepción de Orden de Compra.:** 03 SEP 2014

**Fecha Programada para entrega.:** 25 SEP 2014

**Dirección de Almacén:** 21 avenida sur, entre 3a. Y 5a. Calle Poniente; atrás del Centro de Rehabilitación de Occidental (CRIO) Santa Ana.

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal		 	 
	Abastecimiento			
COPIA :	Almacén			
	Administrador			
	Programación y control			
		Lic. Benjamín Pineda Martínez Coordinador de Abastecimiento	Dra. Dora María Vega de Sanchez Directora Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa