

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 REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL.



San Miguel, 22 de Febrero de 2013



Orden de Compra No. 045

FREUND, S.A. de C.V.

Señores: [Redacted]

Clasificación. GRAN EMPRESA

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

SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

SOLICITUD No. 016/2013

Compra de material para reponer material de fisioterapia que fue utilizado en la unidad de atención a la mujer del área de emergencia, y elaboración de división en Acceso al área Administrativa de la 6ª Planta.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2	c/u	70208	Ready Mix Joint Compound Juntex 28KG	\$ 14.25	\$ 28.50
1	c/u	70208	5GLN. Primera mano para paredes	\$ 58.00	\$ 58.00
20	c/u	70208300	PLG. Tabla Roca USG4 X 3pie X 1/2P	\$ 7.60	\$ 152.00
20	c/u	70208306	Canal de Amarre 2 1/2X 10piesX.40mm	\$ 1.86	\$ 37.20
30	c/u	80208307	Poste P/tabla roca 2 1/2x10piesx.40mm	\$ 2.17	\$ 65.10
20	c/u	70208308	Esquinero P/Tabla Roca 10 piesx.32mm	\$ 0.85	\$ 17.00
Total...					\$ 357.80

Forma de pago: Crédito
Tiempo de entrega: Inmediata

¡¡¡ IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR !!!

1 Anotar número de Orden de Compra en Factura.
 2 Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.
 3 Para retiro de Quecán: Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopias 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.
 4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.

~ OBSERVACION ~
Si el servicio o suministro es igual o mayor a \$ 100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.

c. c. Almacén
UFI
UACI
Preup.

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de: Tesorería Hospital Nacional San Juan de Dios San Miguel. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Irma Elizabeth Quintanilla

JEFE DE U.R.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

