

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”



ALMACENES VIDRI S.A. de C.V.

Señores:

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. 049/2013

Compra de materiales para Colocar en baños de pacientes y brindar mayor seguridad en este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
25	c/u	s/c	Cinta Antideslizante 2" Negra S/W 610, rollo de 60 pies	\$ 34.570	\$ 864.25
38	c/u	s/c	Barra de apoyo para baño 24" 6189518	\$ 34.110	\$ 1,296.18
Total...					2,160.43

Forma de pago: Contado
Tiempo de entrega: Inmediata

Muller
17/13


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.-

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 Queda: Presentar a la UPI, 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.
- 4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.

c. c. Almacén
UFI
UACI
Presup.

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 G.

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

ENCARGADO DE
PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO:
DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

