

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, 02 de Octubre de 2013



Orden de Compra No. 308

Señores: **TALLER DIDEA, S.A. DE C.V.**
 NIT. No. [REDACTED]
 Clasificación: **Gran Empresa**

Atentamente sirvense suministrar a este Centro Hospitalario, después de recibir la presente Orden de Compra en el Almacén de este Hospital, según el detalle siguiente:
 SOLICITANTE: **Sección Transporte** SOLICITUD No. **057/2013**

Reparación de Ambulancia. Marca: TOYOTA. Modelo: Hilace. Placa N-2367, propiedad del Hospital

CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
REPUESTOS					
1	c/u	Faja de distribución	\$ 63.68		
1	c/u	Tensor de distribución	\$ 70.59		
1	c/u	Tensor de faja	\$ 97.77		
1	c/u	Sello de bomba	\$ 11.02	\$ 243.06	
MANO DE OBRA					
1	c/u	Cambiar faja de distribución	\$ 85.01		
1	c/u	Cambiar sellos eje de levas	\$ 20.52		
1	c/u	Cambiar baleros tensor de faja de distribución	\$ 58.62		
1	c/u	Apagar piloto faja distribución tablero digital	\$ 14.66	\$ 178.81	\$ 421.87
					\$ 421.87
NOTA: 1.- Tiempo de entrega: Inmediato 2.- Forma de pago: Contado					
IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR				c. c.	
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 Queдан: 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. 4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.				* Almacén * UFI * UACI * Presupuesto * Solicitante	

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: Nery S. Sánchez Cañas

JEFE DE U.A.C.I.
 Lic. Irma Elizabeth Quintanilla G.

JEFE DE U.F.I.
 Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO
 Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO:
 DIRECTOR
 Dr. José Manuel Puche

