

## **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, 12 de Junio de 2013



Orden de Compra No. 187

PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. de C.V.

Señores: [Redacted]

Clasificación, MEDIANA 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. 069/2013

Compra de baleros los cuales serán utilizados para cambiar baleros a Motores de bombas de 7.5HP del sistema de bombeo primario y secundario de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	c/u	s/c	Baleros marca: FAG 6205.2ZR	\$ 6.32	\$ 25.28
4	c/u	s/c	Baleros marca: FAG 6307.2ZR	\$ 15.71	\$ 62.84
<b>Total...</b>					\$ 88.12

Forma de Pago: Contado  
Tiempo de entrega: Inmediata

*17-X-13*

*[Handwritten signature]*

**HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS**  
DIRECCION

**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 Quedan: 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.

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



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura



JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez



AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

