

VERSIÓN PÚBLICA

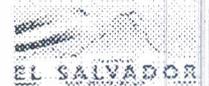
“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 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
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Ministerio de Salud



San Miguel, 06 de Noviembre de 2013

Orden de Compra No. 343

SEÑORES : Rótulos Kique (José Antonio Henríquez Munguía)
NIT

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

SOLICITANTE: RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Pancarta.

SOLICITUD No. 03/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
1	C/u	s/c	Pancarta en Manta Cruda con agarradera en los Extremos. Medidas: 7 mt. X 0.90 cm.	\$ 60.00	\$ 60.00	
 TIEMPO DE ENTREGA : 4 días hábiles FORMA DE PAGO : Crédito 30 días CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Micro Empresa				TOTAL	\$ 60.00	
OBSERVACION: Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) se aplicará y reflejar en factura el 1% de Retención.			IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR		c.c. Almacén UFI UACI PPTO.	
			1. Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 8 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. Para retiro de Bienes: 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 representante de la empresa proveedora. 4. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.			

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sre. De Navarra.

JEFE U.A.C.I

Lic. Irma E. Quintanilla G.

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura

AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz