

## **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 Julio de 2013



Orden de Compra No. 230

Señores: **TALLER AUTOMOTRIZ "HERBERTH" (Herberth David Lievano)**

NIT. No. [REDACTED]

Clasificación: **Pequeña 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: **Sección Transporte**

SOLICITUD No. **040/2013**

Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Microbús CHANA, Placa No-3647, propiedad del Hospital

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO PARCIAL	TOTAL
1	c/u	Sc	<u>REPUESTOS</u> Juegos de satélites y planetarios de corona	\$ 275.00 ✓	
1	c/u	Sc	Pegamento	\$ 3.75 ✓	
1	c/u	Sc	Galón de aceite de motor	\$ 23.40 ✓	
1	c/u	Sc	Filtro de aceite	\$ 5.00 ✓	
3	c/u	Sc	Cuartos de aceite de corona a razón de \$ 6.75 c/u	\$ 20.25 ✓	
1	c/u	Sc	Limpiador de inyectores	\$ 15.50 ✓	\$ 342.90
<u>MANO DE OBRA</u>					
1	c/u	Sc	Desmontaje de corona para cambios de piñones	\$ 80.00 ✓	
1	c/u	Sc	Reparar falla electrónica de motor	\$ 70.00 ✓	\$ 150.00
					\$ 492.90
			OBSERVACIONES: 1.- Tiempo del servicio: Inmediato 2.- Forma de pago: Contado		
<b>◊ OBSERVACION ◊</b>			<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>		
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.-			1 Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2 <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3 <u>Para retiro de Quedan:</u> 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 * 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.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

