

## **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, 18 de Abril de 2013



Orden de Compra No. 105

VIDUC, 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. 046/2013

Compra de materiales las cuales serán utilizadas en la instalación de 6 tomas en dos áreas de patología de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
8	c/u	s/c	Canaleta 20x12.5 S/Tabique LG30008 BT, Marca: Legrand	\$ 2.25	\$ 18.00
10	c/u	s/c	Tornillo Goloso 1/2" X10, Marca: Laminadora	\$ 0.02	\$ 0.80
6	c/u	s/c	Toma doble polarizado 270-BU, Marca: Águila	\$ 0.55	\$ 3.30
6	c/u	s/c	Placa para toma doble 132V. Marfil, Marca: Águila	\$ 0.20	\$ 1.20
6	c/u	s/c	Caja Rectangular 4"x2" Sencilla, marca: Induma	\$ 0.55	\$ 3.30
<b>Total...</b>					<b>\$ 26.60</b>

Forma de pago: Crédito  
 Tiempo de entrega: después de recibida orden de compra 5 días hábiles

**OBSERVACION**

Si 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 Quedar: 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 G.



JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura



AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

