

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 "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 San Miguel, 15 de Mayo de 2013



Orden de Compra No. 145

SEÑORES : EDITORIAL ALTAMIRANO MADRIZ, S.A. DE C.V.
 NIT [REDACTED]
 CLASIFICACION : Grande Empresa

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

SOLICITANTE: Sección Activo Fijo
 Publicación Permuta Pública No. 01 /2013

SOLICITUD No. 009/2013

CANT.	CODIGO	U /M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	S/C	C/U	Publicación para Proceso de Permuta Pública No. 01 /2013 para publicarse el día 16 de Mayo de 2013, medidas 3 col. X 6.5.	\$ 275.44	\$ 275.44
TOTAL					\$ 275.44
			TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATO FORMA DE PAGO : Crédito 30 días		
OBSERVACION: Si el Servicio suministrado es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR			
		<ol style="list-style-type: none"> 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 duplicada 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 PPTO.

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: Lic. Norma E. Flamerco

JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guisano-Ventura

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel