

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

San Miguel, 06 de Junio de 2013

Ministerio de Salud



Orden de Compra No. 182

SEÑORES : DROGUERIA FARMAVIDA, S.A. DE C.V.
NIT : [Redacted]

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: UNIDAD DE ALERGIA
Lancetas Prick

SOLICITUD No. 01/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
6	c/u	3-05-02343	Lancetas de Acero Inoxidable, empaque Individual para aplicación de alérgenos. 6 Cajas x 200 U.	\$ 50.00	\$ 300.00
			TIEMPO DE ENTREGA : 15 días hábiles FORMA DE PAGO : Crédito 30 días CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Pequeña	TOTAL	\$ 300.00
RESERVAZIONE: Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) se aplicará y reflejará 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. <i>Para Recepción del Producto:</i> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 8 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. <i>Para retiro de Quedar:</i> 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.		

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: Sra. De Navarro.

JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



AUTORIZADO:
DIRECTOR

Dr. José Ángel Pacheco F.

