

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

Ministerio de Salud



San Miguel, 10 de Julio de 2013



Orden de Compra No. 216

FERRETRIA AZ, S.A. de C.V.

Señores:

Clasificación. GRAN EMPRESA

Atentamente sirvanse 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

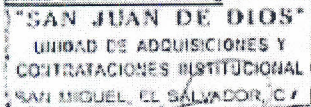
SOLICITUD No. 082/2013

Compra de Insumos para Impermeabilizar Superficie Exterior de las dos Cisternas de Almacenamiento de agua Potable y loza de concreto en techo en sector de rayos X de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
25	c/u	s/c	PZA. Sika Flex 1A Blanco Salchicha 20 onz 70KG	\$ 10.60	\$ 265.00
25	c/u	s/c	GLN. Impermeabilizante defender interior Drymax Blanco.	\$ 23.75	\$ 593.75
Total...					\$ 858.75
			<p>Forma de pago: Crédito</p> <p>Tiempo de entrega: Inmediata</p>		
OBSERVACION			IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR		c. c. Almacén UFI UACI Presup.
<p>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.-</p>			<p>1 Anotar número de Orden de Compra en Factura.</p> <p>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.</p> <p>3 <u>Para retiro de Queda:</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.</p> <p>4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.</p>		

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: Edmundo Chacón



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 Galdamez

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

