

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”



Orden de Compra No. 217

SEÑORES : DROGUERIA FALMAR, S.A. DE C.V.
 NIT : XXXXXXXXXX
 CLASIFICACION : Mediana Empresa

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

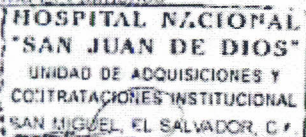
SOLICITANTE: Patología

SOLICITUD No. 01/2013

| CANT. | CODIGO | U /M | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
|---|----------|---|--|-----------------|--------------------------------------|
| 60 | 30101220 | C/U | ALCOHOL METILICO AR 9370, MARCA: J.T. BAKER/ MACRON, ORIGEN: USA/MEXICO/OTROS, VENCIMIENTO: DOS AÑOS A PARTIR DE RECIBIDO EN SUS BODEGAS. PRESENTACION: FRASCO X 20 LTS | \$ 125.00 | \$ 7,500.00 |
| | | | TOTAL | | \$ 7,500.00 |
| | | | TIEMPO DE ENTREGA : 1° 5 frascos x 20 litros 3 a 8 días hábiles después de recibida orden de compra. 2° 55 frascos x 20 litros 45 a 60 días hábiles después de la primera. FORMA DE PAGO : Crédito | | |
| OBSERVACION: | | IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR | | | |
| 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 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. Flamenco



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

