

## **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. 219

SEÑORES : DIAGNOSAL, S.A. DE C.V.  
 NIT : XXXXXXXXXX  
 CLASIFICACION : Micro Empresa

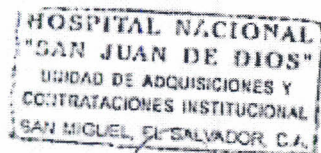
Sirvanse suministrar a este Centro Hospitalario después de recibir la presente Orden de Compra en el Hospital, según detalle siguiente:

SOLICITANTE: Patología

SOLICITUD No. 01/2013

CANT.	CODIGO	U / M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
100	30504322	C/U	PAPEL FILTRO CAT. 09-802-1B EN PLIEGOS, MARCA FISHER (NO IMPRESA), ORIGEN: USA	\$ 2.26	\$ 226.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 226.00</b>
			<b>TIEMPO DE ENTREGA :</b> De 5 a 15 días hábiles después de recibir Orden de Compra <b>FORMA DE PAGO :</b> Crédito 60 días		
<b>OBSERVACION:</b>		<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>			
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.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Anotar número de Orden de Compra en Factura.</li> <li><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</li> <li><u>Para retiro de Quedar:</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.</li> <li>Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.</li> </ol>			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 Pazón

