

## **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



San Miguel, 22 de Julio de 2013



Orden de Compra No. 229

Señores: **TALLER DIDEA, S.A. DE C.V.**

NIT. No. [REDACTED]

Clasificación: **Gran Empresa**

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

SOLICITANTE: **Sección Transporte**

SOLICITUD No. **039/2013**

Reparación de vehículo Sedan Toyota Yaris, placa N-7361, propiedad del Hospital

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO PARCIAL	TOTAL
1	c/u	Sc	<u>MANO DE OBRA</u> Rectificar dos discos de freno	\$ 29.31	
1	c/u	Sc	Rectificar dos tambores de freno	\$ 41.04	
1	c/u	Sc	Cambiar filtro de polen	\$ 5.86	
1	c/u	Sc	Desmontar y montar tablero completo	\$ 131.90	
1	c/u	Sc	Cargas de gas sistema de aire acondicionado	\$ 33.26	
1	c/u	Sc	Hacer limpieza al sistema de aire acondicionado	\$ 54.10	\$ 295.47
<u>LUBRICANTES</u>					
3	c/u	Sc	Gas refrigerante R-134-A a razón de \$ 11.753 c/u	\$ 35.26	
1	c/u	Sc	Aceite emkarate	\$ 18.08	\$ 53.34
<u>REPUESTOS</u>					
1	c/u	Sc	Filtro de aire acondicionado	\$ 37.44	\$ 37.44
				\$	\$ 386.25
<b>◀ OBSERVACION ▶</b>			<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>		c. c.
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.		* Almacén * UFI * UACI * Presupuesto * Solicitante

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 de Compra, devolvérsla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Nery S. Sánchez Cañas

JEFE DE U.A.C.I.

Lic. Irma Elizabeth Quinlan G.

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. Jose Manuel Pacheco Paz

