

## **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 "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
SAN MIGUEL, 13 DE DICIEMBRE DE 2013



Orden de compra N° 396

SEÑORES : TROPIGAS DE EL SALVADOR, S.A.

NIT : [REDACTED]

CLASIFICACION: GRAN EMPRESA

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

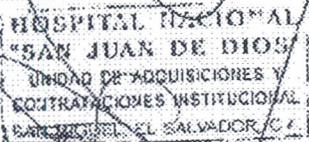
SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

SOLICITUD No. 141/2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
375	C/U	S/C	GALONES DE GAS PROPANO	\$ 2.85	\$ 1,068.75
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 1,068.75</b>
<b>OBSERVACION:</b>			<b>FORMA DE PAGO : 30 DIAS CREDITO</b>		
			<b>TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATA</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>1. Aclarar número de Orden de Compra en Factura.</li> <li>2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.</li> <li>3. Para retiro de Creador: 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>4. 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 devuelva a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sandra Yaneth Robles



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



AUTORIZADO:

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

