

## **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  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



San Miguel, 03 de Septiembre de 2013

Orden de Compra No. 258

SEÑORES : CALTEC, S.A. DE C.V.  
NIT : [REDACTED]

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

SOLICITANTE: DIVISION ADMINISTRATIVA

SOLICITUD No. 023/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3	C/U	S/C	CAJAS DE PELICULAS ORIGINALES MARCA BROTHER p/FAX 885 Presentación: Caja de 2 rollos.	\$ 34.80	\$ 104.40
<b>TOTAL</b>					\$ 104.40
			<b>TIEMPO DE ENTREGA</b> : 5 días hábiles		
			<b>FORMA DE PAGO</b> : Crédito 30 días		
			<b>CLASIFICACION DE LA EMPRESA:</b> Mediana		
<b>OBSERVACION:</b> Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 7% de Retención.			<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>		c.c. Almacén UFI UACI PPTO.
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotar número de Orden de Compra en Factura.</li> <li>2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 01 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.</li> <li>3. Para retiro de Queda: Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacén, Acta de Recepción completamente lleno 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>		

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERÍA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañada de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.  
TRAMITO: Sra. De Navarro.

JEFE U.A.C.I.

Lic/ Irma E. Quintanilla G.



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdames



AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

