

## **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, 18 de Abril de 2013



Orden de Compra No. 102

ECOIM, S.A. de C.V.

Señores:

Clasificación. MEDIANA EMPRESA

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

SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

SOLICITUD No. 034/2013

Compra de Repuestos para Drenaje de Lavadora de Ropa Marca: Girbau. Mod. LS-355.PM-V utilizada en este Centro Hospitalario.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2	c/u	s/c	Motor Reductor 0,24a MTR 453L 453L18 p/No. 159756 220-240VAC 60 HZ 9PH.	\$ 113.00	\$ 226.00
2	c/u	s/c	Resorte Acotamiento DS 308 R, P/No. 159749	\$ 5.65	\$ 11.30
<b>Total...</b>					<b>\$ 237.30</b>
			Forma de pago: Crédito		
			Tiempo de entrega: Inmediata		
<b>⇒ OBSERVACION ⇒</b>		<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>			
servicio o suministro es 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 Anotar 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 Quedan: 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 Presup.

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, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Irma Elizabeth Quintanilla G.

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Párraga

