

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”



PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. de C.V.

Señores: [Redacted]
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. 052/2013

Compra de fajas en V los cuales serán utilizadas para Sustituir Fajas desgastadas de lavadoras de Ropa #2 y #4 de este Hospital.

Table with 5 columns: CANTIDAD, U/M, CODIGO, DESCRIPCIÓN, PRECIO UNITARIO, TOTAL. Row 1: 12, e/a, s/c, Fajas Marca: Optibelt B162, \$ 33.95, \$ 407.40. Includes handwritten notes 'Forma de pago: Contado' and 'Tiempo de entrega: 2 días después de Ordenado'.

IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR
1 Anotar número de Orden de Compra en Factura.
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.
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 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.

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 Cordero G. (Signature and stamp)

ENCARGADO DE PRESUPUESTO Sr. José Guillermo Ventura (Signature and stamp)

JEFE DE U.F.I. Lic. Gloria Orellana de Galdámez (Signature and stamp)

AUTORIZO: DIRECTOR Dr. José Manuel Pacheco Paz (Signature and stamp)