



## *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 ellos 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

## "Dr. Juan José Fernández"

### Zacamil

Ministerio de Salud



CUENTA

HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL

### ORDEN DE COMPRA

Señores: ANA ROSA POSADA GARCIA				O. de C. No	44/2011
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: 4 días en: Almacén General				Solicitud No.	32/2011
				Fecha	17-01-2011
Unidad solicitante: Administración			Forma de Pago:		
			Crédito	XXX	Contado
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Escritorio tipo secretarial un año de garantía	C/U	02	145.00	290.00
02	Silla secretarial con brazo un año de garantía	C/U	02	68.00	136.00
	<b>Mobiliario para ser utilizado en la Oficina de Educación para la salud, ubicada en Sala de Emergencia, y en el área de Bienestar Magisterial.</b>				
Total en Letras: CUATROCIENTOS VEINTISEIS 00/100 DOLARES					\$426.00
Espefic.	611.01				Línea de Trabajo 02-02 Fondo General
Valor US \$	426.00				

NOTA: La mercadería deberá ser entregada en el almacén indicado, facturada en 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, **DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA.** En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

<b>Gestionó (UACI)</b>  	<b>Autorizó (Dirección Gral.)</b>  	<b>Registro (UFI)</b>  	<b>Por Suministrante:</b> (Nombre, firma, fecha y sello) Julio Enrique Martínez  17-01-2011 
--	--	---	---





**Hospital Nacional**  
**“Dr. Juan José Fernández”**  
**Zacamil**



CUENTA

<b>HOSPITAL NACIONAL “DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ” ZACAMIL</b>
--

**ORDEN DE COMPRA**

Señores: [REDACTED] (NIT No. [REDACTED]) Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>4 días en: Almacén General</b>	O. de C. No	44/2011
	Solicitud No.	32/2011
	Fecha	17-01-2011

Unidad solicitante: <b>Administración</b>	Forma de Pago:			
	Crédito	<b>XXX</b>	Contado	

Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Escritorio tipo secretarial un año de garantía	C/U	02	145.00	290.00
02	Silla secretarial con brazo un año de garantía	C/U	02	68.00	136.00
	<b>Mobiliario para ser utilizado en la Oficina de Educación para la salud, ubicada en Sala de Emergencia, y en el área de Bienestar Magisterial.</b>				

Total en Letras: **CUATROCIENTOS VEINTISEIS 00/100 DOLARES** **\$426.00**

Espefic.	611.01						Línea de Trabajo 02-02 Fondo General
----------	--------	--	--	--	--	--	---

Valor US \$	426.00						
-------------	--------	--	--	--	--	--	--

NOTA: La mercadería deberá ser entregada en el almacén indicado, facturada en 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, **DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA.** En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

<b>Gestionó (UACI)</b>	<b>Autorizó (Dirección Gral.)</b>	<b>Registro (UFI)</b>	<b>Por Suministrante:</b> (Nombre, firma, fecha y sello)