



## *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



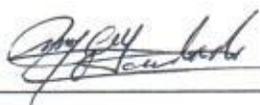
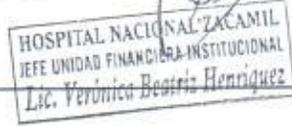
CUENTA

HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL

### ORDEN DE COMPRA

Señores: EUGENIO ALEJANDRO VALENCIA FLORES				O. de C. No	67/2011
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: inmediato en: Hospital Nacional Zacamil				Solicitud No.	04/2011
				Fecha	20-12-2010
Unidad solicitante: Servicios Generales			Forma de Pago:		
			Crédito	XXX	Contado
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Servicio de arrendamiento de copadoras (6) multifunción digital monocromáticas, con un aproximado de 29,500 copias mensuales a razón de \$0.0163 cada copia, el excedente se cancelara a \$0.02.	Mes	12	480.85	5,770.20
PASA.....					
Especif.	543.99				Línea de Trabajo 02-02 Fondo General
Valor US \$	5,770.20				

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)  
--	---	---	---



sr201 Contreras  
17/02/11



# Hospital Nacional

## "Dr. Juan José Fernández"

### Zacamil

Ministerio de Salud



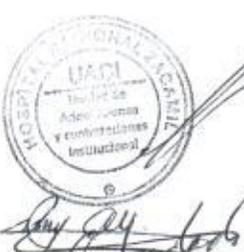
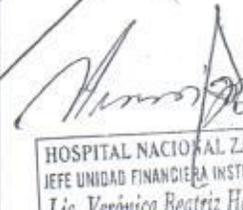
CUENTA

HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL

### ORDEN DE COMPRA

Señores: <b>EUGENIO ALEJANDRO VALENCIA FLORES</b>		O. de C. No	67/2011		
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>inmediato en: Hospital Nacional Zacamil</b>		Solicitud No.	04/2011		
		Fecha	20-12-2010		
Unidad solicitante: <b>Servicios Generales</b>		Forma de Pago:			
		Crédito	XXX	Contado	
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
	<p>Servicio de fotocopiadoras para un periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011.</p> <p>Los pagos serán mensuales de \$480.85 y podrá variar de acuerdo al numero de copias efectivamente realizadas, se elaborará orden de compra en original</p> <p>Arrendamiento de Fotocopiadoras para ser utilizadas en Administración, UFI, UACI, Oficina SIBASI Centro, Dirección General, Servicios Generales.</p>				
Total en Letras: CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA 20/100 DOLARES				\$5,770.20	
Especif.	543.99			Linea de Trabajo 02-02 Fondo General	
Valor US \$	5,770.20				

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) 
---	--	---	--

HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL  
JEFE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL  
Lic. Verónica Beatriz Henríquez



1 suel con fecha 17/02/11



# Hospital Nacional

“Dr. Juan José Fernández”

## Zacamil



CUENTA

**HOSPITAL NACIONAL “DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ” ZACAMIL**

### ORDEN DE COMPRA

Señores: <b>EUGENIO ALEJANDRO VALENCIA FLORES</b> Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>inmediato</b> en: <b>Hospital Nacional Zacamil</b>			O. de C. No		67/2011				
			Solicitud No.		04/2011				
			Fecha		20-12-2010				
Unidad solicitante: <b>Servicios Generales</b>				Forma de Pago:					
				Crédito	<b>XXX</b>	Contado			
Rgn.	Descripción					u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Servicio de arrendamiento de copadoras (6) multifunción digital monocromáticas, con un aproximado de 29,500 copias mensuales a razón de \$0.0163 cada copia, el excedente se cancelara a \$0.02.					Mes	12	480.85	5,770.20
<b>PASA.....</b>									
Espefic.	543.99						Línea de Trabajo 02-02 Fondo General		
Valor US \$	5,770.20								
<p>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, <b>DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA</b>. En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.</p>									
<b>Gestionó (UACI)</b>		<b>Autorizó (Dirección Gral.)</b>			<b>Registro (UFI)</b>		<b>Por Suministrante:</b> (Nombre, firma, fecha y sello)		



# Hospital Nacional

## “Dr. Juan José Fernández”

### Zacamil



CUENTA

**HOSPITAL NACIONAL “DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ” ZACAMIL**

### ORDEN DE COMPRA

Señores: <b>EUGENIO ALEJANDRO VALENCIA FLORES</b> <b>(NIT No. 0603-080383-101-5)</b> Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>inmediato en: Hospital Nacional Zacamil</b>	O. de C. No 67/2011	Solicitud No. 04/2011
	Fecha 20-12-2010	

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

Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
	<b>Servicio de fotocopiadoras para un periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011.</b> <b>Los pagos serán mensuales de \$480.85 y podrá variar de acuerdo al numero de copias efectivamente realizadas, se elaborará orden de compra en original</b> <b>Arrendamiento de Fotocopiadoras para ser utilizadas en Administración, UFI, UACI, Oficina SIBASI Centro, Dirección General, Servicios Generales.</b>				

**Total en Letras: CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA 20/100 DOLARES \$5,770.20**

Especif.	543.99							Línea de Trabajo 02-02 Fondo General
Valor US \$	5,770.20							

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)
------------------------	-----------------------------------	-----------------------	---