



## *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: <b>MEQUINSAL, S, A DE C.V</b>			O. de C. No		3215-112/2013	
			Solicitud No.		10/2013	
			Fecha		07/02/2013	
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>En Almacen. Inmediata.</b>						
Unidad solicitante: <b>Mantenimiento</b>			Forma de Pago:			
			Crédito	<b>XXX</b>	Contado	
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$	
01	Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Bimensual de Maquina Rana. ( 2)	Bimensual	03	40	120.00	
02	Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Bimensual de Maquina Rana Brother # 3, (1)	Bimensual	03	20	60.00	
03	Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Bimensual de Maquina Plana Singer y Brother.(3)	Bimensual	03	60	180.00	
	<b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de maquinas de lavandería. Periodo comprendido de febrero a Julio del presente año. Se elaborará única orden de compra en original.</b>					
Total en Letras: <b>TRESCIENTOS SESENTA 00/100 DOLARES</b>					<b>\$ 360.00</b>	
Espefif.	<b>543.01</b>					<b>Línea de Trabajo 01-02 Fondos General</b>
Valor US \$	<b>360.00</b>					
<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)

