



## ***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: <b>CLEMENTE RIVAS AMAYA</b>		O. de C. No	179/2012		
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>Inmediato en: Almacén General</b>		Solicitud No.	42/2012		
		Fecha	21-03-2012		
Unidad solicitante: <b>Almacén General</b>		Forma de Pago:			
		Crédito	XXX	Contado	
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Sobre de manila sin clip 10"x13" marca: Concep	C/U	800	0.0599	47.92
02	Cartulina blanca 225 grs. Pliego marca: Index	C/U	950	0.20	190.00
03	Toalla de bobina 250 metros	C/U	200	5.00	1,000.00
<b>Papelería y Artículos Generales para el uso en este Hospital</b>					
Total en letras: <b>UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE 92/100 DOLARES</b>					<b>\$1,237.92</b>
Espefic.	541.05				Linea de Trabajo 02-02
	541.99				Fondo General
Valor US \$	1,237.92				

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>  HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL JEFE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Lic. Verónica Beatriz Henríquez	<b>Por Suministrante:</b> (Nombre, firma, fecha y sello)  10-04-2012  
--	---	---	--





# Hospital Nacional

“Dr. Juan José Fernández”

## Zacamil



CUENTA

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

### ORDEN DE COMPRA

Señores: <b>CLEMENTE RIVAS AMAYA</b> Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>Inmediato en: Almacén General</b>	O. de C. No	179/2012
	Solicitud No.	42/2012
	Fecha	21-03-2012

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

Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Sobre de manila sin clip 10"x13" marca: Concep	C/U	800	0.0599	47.92
02	Cartulina blanca 225 grs. Pliego marca: Index	C/U	950	0.20	190.00
03	Toalla de bobina 250 metros	C/U	200	5.00	1,000.00
<b>Papelería y Artículos Generales para el uso en este Hospital</b>					

Total en letras: **UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE 92/100 DOLARES** **\$1,237.92**

Espefic.	541.05 541.99						Línea de Trabajo 02-02 Fondo General
Valor US \$	1,237.92						

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