



## *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: MULTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V. (NIT No. 0614-110394-104-5)		O. de C. No	3215-174/2013		
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>8 días hábiles en: Almacén General</b>		Solicitud No.	75/2013		
		Fecha	11-04-2013		
Unidad solicitante: Almacén General		Forma de Pago:			
		Crédito	XXX	Contado	
Rgn.	Descripción	u/m	Cant.	Precio Unit. US\$	Precio Total US\$
01	Folder corriente tamaño carta marca: Arimani	C/U	50,160	0.04	2,006.40
02	Order Book tamaño oficio 120 paginas, marca: Balboa	C/U	744	0.63	468.72
	<b>Papelería y artículos generales para el uso en este Hospital</b>				
Total en letras: DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 12/100 DOLARES					\$2,475.12
Especif.	541.05				Linea de Trabajo 02-02 Fondo General
Valor US \$	2,475.12				

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.

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

MULTIPLES NEGOCIOS,  
S.A. DE C.V.  
NIT 0614-110394-104-5



# Hospital Nacional

“Dr. Juan José Fernández”

## Zacamil



CUENTA

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

### ORDEN DE COMPRA

Señores: <b>MULTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V.</b>				O. de C. No	3215-174/2013	
Ruego a Ud. (s) se sirva entregar lo solicitado en esta Orden, de: <b>8 días hábiles en: Almacén General</b>				Solicitud No.	75/2013	
				Fecha	11-04-2013	
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	Folder corriente tamaño carta marca: Arimani		C/U	50,160	0.04	2,006.40
02	Order Book tamaño oficio 120 paginas, marca: Balboa		C/U	744	0.63	468.72
	<b>Papelería y artículos generales para el uso en este Hospital</b>					
Total en letras: <b>DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 12/100 DOLARES</b>					<b>\$2,475.12</b>	
Especif.	<b>541.05</b>				Línea de Trabajo <b>02-02</b> Fondo General	
Valor US \$	<b>2,475.12</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><u>DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA.</u></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)