



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, Mejicanos, S.S.

Ministerio de Salud



CUENTA: HOSPITAL NACIONAL
"DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ"
ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.

SUMINISTRANTE: ACOACEIG DE R.L	ORDEN DE COMPRA N°	3215-203-2014
NIT:0614-280671-001-9	SOLICITUD N°	62-2014
PLAZO DE ENTREGA: A mas tardar 8 dias hábiles despues de recibida orden de compra	FECHA	06-jun-14
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL		
UNIDAD SOLICITANTE: ALMACEN GENERAL	FORMA DE PAGO	
ADMN. DE ORDEN: ROLANDO GUEVARA	CRÉDITO 60 DÍAS	

RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	Resma de papel Bond B-20 tamaño Oficio , marca: Hammermill cod. 80100085.	Resma	600	\$ 3.73	\$ 2,238.00
2	Papel Periodico carta 48.8 gramos, S/M cod. 80100125	Resma	2479	\$ 1.58	\$ 3,916.82
3	Papel Periodico Oficio 48.8 gramos, S/M cod.80100130	Resma	1000	\$ 1.88	\$ 1,880.00
	Suministro de papeleria para uso de este hospital				
MONTO TOTAL EN LETRAS: OCHO MIL TREINTA Y CUATRO 82/100 DÓLARES					\$ 8,034.82
Específico	541.05				Línea de Trabajo: 01-01
Valor US \$	8,034.82				Fondos: General

NOTA: La mercaderia 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. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

GESTIONÓ (UACI)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello - Miguel Humberto Perez - [Firma] - 9/6/14 ACOACEIG de R.L. Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento y Comercialización de Empresarios de la Industria Financiera



Hospital Nacional
“Dr. Juan José Fernández”
Zacamil, Mejicanos, S.S.



CUENTA: HOSPITAL NACIONAL
“DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ”
ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.

SUMINISTRANTE: ACOACEIG DE R.L	ORDEN DE COMPRA N°	3215-203-2014
	SOLICITUD N°	62-2014
PLAZO DE ENTREGA: A mas tardar 8 dias hábiles despues de recibida orden de compra	FECHA	06-jun-14
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL		
UNIDAD SOLICITANTE: ALMACEN GENERAL	FORMA DE PAGO	
ADMON. DE ORDEN: ROLANDO GUEVARA	CRÉDITO 60 DÍAS	

RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	Resma de papel Bond B-20 tamaño Oficio , marca: Hammermill cod. 80100085	Resma	600	\$ 3.73	\$ 2,238.00
2	Papel Periodico carta 48.8 gramos, S/M cod. 80100125	Resma	2479	\$ 1.58	\$ 3,916.82
3	Papel Periodico Oficio 48.8 gramos, S/M cod.80100130	Resma	1000	\$ 1.88	\$ 1,880.00
	Suministro de papelería para uso de este hospital				
MONTO TOTAL EN LETRAS: OCHO MIL TREINTA Y CUATRO 82/100 DÓLARES					\$ 8,034.82
Específico	541.05				Línea de Trabajo: 01-01
Valor US \$	8,034.82				Fondos: General

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. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

GESTIONÓ (UACI)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello