

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL



Orden de Pago

Fecha: 11-06-2014

Hora: 15:05:56

Usuario: KANDINO



Fecha: 11-06-2014

No. 01-002238-2014

Linea Presupuestaria: 000400 Direc. de Gestion Comunitaria y Desarr. Humano

Beneficiario: 002079 POWER TECHNOLOGY

Monto: L. 7.711.90

Valor Deducciones: L. 0.00

TOTAL A PAGAR: L. 7,711.90

Descripcion: VALOR A PAGAR EN CONCEPTO DE COMPRA DE MATERIAL Y UTILES DE OFICINA, FACTURA N. 502, RECIBO N.S/N, SEGUN O/C N.0137-2014, PARA SER UTILIZADA POR DIRECCION DE GESTION COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO. NOTA. EL VALOR ES DE LPS. 6.706.00 MAS EL 15% DE I/S/V LPS.1,005.90

OBJETOS DE GASTO POR ESTA ORDEN		
Codigo	Descripcion del Objeto del Gasto	Valor
392	UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEANZA	7.711.90

Alcaldia Municipal del Distrito Central
PREINTERVENIDO
11 JUN. 2014
PRESUPUESTO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
CONTABILIDAD
12 JUN. 2014
CONTABILIDAD

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
TESORERIA
TESORERIA

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBI CONFORME
GERENCIA GENERAL
POWER TECHNOLOGY

0801 19444 05166
DE IDENTIDAD

AMDC
AUDITORIA INTERNA
Reviso: [Firma]
Fecha: 13/06/2014

Alcaldía Municipal del Distrito Central
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DIVISION DE COMPRAS MENORES



ORDEN DE COMPRA No.0137-2014

Fecha: 15. may. 2014

Nombre Comercial: **POWER TECHNOLOGY**

Agradecemos entregar los artículos o prestar los servicios indicados abajo, según cotizaciones:

Item	Cantidad	U. Medida	Descripcion	Valor Unitario	Valor Total
1	2	cajas	Compra de pendaflex	290,00	L. 580,00
2	1	cajas	Compra de papel bond t/c	1.100,00	1.100,00
3	1	cajas	Compra de papel bond t/o	1.300,00	1.300,00
4	1	cajas	Compra de grapas	24,00	24,00
5	1		Compra de engrapadora	300,00	300,00
6	2	cajas	Compra de lapiz tinta negro (120)	170,00	340,00
7	2	cajas	Compra de lapiz tinta azul (120)	170,00	340,00
8	2	cajas	Compra de lapiz tinta rojo (120)	170,00	340,00
9	2	cajas	Compra de lapiz grafito (120)	50,00	100,00
10	1	cajas	Compra de tape transparente	1.000,00	1.000,00
11	2		Compra de sacagrapas	12,00	24,00
12	2		Compra de reglas de 12"	10,00	20,00
13	2		Compra de paquetes de viñetas	14,00	28,00
14	1		Compra de sello con logo	400,00	400,00
15	1	cajas	Compra de almohadillas para tinta	30,00	30,00
16	1		Compra de base para tape	200,00	200,00
17	2	cajas	Compra de marcadores	290,00	580,00
			SUB-TOTAL		L. 6.706,00
			ISV 15%		1.005,90
			TOTAL		L. 7.711,90

Valor Total en Letras: **SIETE MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON 90/100**

Observaciones:

Para ser utilizados en la Direccion de Gestion Comunitaria y Desarrollo Humano

AMDC
 AUDITORIA INTERNA
 Reviso: *[Firma]*
 Firmo: *[Firma]*
 Fecha: 2015/2014

[Firma]


Jefe de Compras Menores
Alcaldía Municipal del Distrito Central


Director de Finanzas y Administración
AUDITORIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AMDC
AUDITORIA INTERNA
Reviso _____
Firma _____
Fecha _____



ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Dirección Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano

DGCDH

Memorando N° DGCDH-077-2014

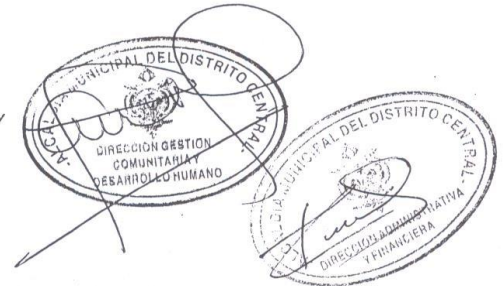
PARA: **LIC. MARIO ZERON**
DIRECCIÓN DE ADMON. Y FINANZAS

DE: **DRA. FANNY MEJIA**
DIRECCION DE GESTION COMUNITARIA Y
DESARROLLO HUMANO

CC: **Lic. Eva de Valverde**
Gerente Desarrollo Humano.

ASUNTO: **SOLICITUD DE EQUIPO, MATERIAL DE OFICINA Y MATERIAL DE ASEO**

FECHA: 22 DE ABRIL DEL 2014



*Adjunto encontrará el listado de los implementos de aseo, material y equipo de oficina necesarios para el buen funcionamiento de la nueva **Guardería de los Pinos**, la cual será inaugurada el **21 de Mayo próximo**.*

*En tal sentido, le quedaré altamente agradecida si esta solicitud es atendida con carácter de **URGENCIA**, para que antes de la fecha arriba indicada dicha guardería este debidamente equipada para un buen funcionamiento.*

Agradeciendo de antemano su acostumbrada colaboración, atentamente.

Cc: Archivo
EV/kd

AMDC
AUDITORIA INTERNA

Revisó _____
Firmo _____
Fecha _____

RECEIVED
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Firma: *Fanny Mejia*
Fecha: *23/04/2014*
Hora: _____

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
DIRECCION DE GESTION COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

SOLICITUD DE EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA, MATERIAL DE ASEO
 PARA SER UTILIZADO EN LA GUARDERIA LOS PINOS.

EQUIPO DE OFICINA

No.	CANT.	UNID.	DESCRIPCION
1	1	C/U	ESCRITORIO SECRETARIAL
2	1	C/U	SILLA SECRETARIAL
3	2	C/U	SILLAS DE ESPERA
4	1	C/U	ARCHIVO METALICO TAMAÑO LEGAL
5	1	C/U	COMPUTADORA DE ESCRITORIO
6	1	C/U	IMPRESORA
7	1	C/U	BOTIQUIN DE PRIMERO AUXILIOS
8	1	C/U	TANQUE DE ROTOPLAST 1000 GALONES

MATERIAL DE OFICINA

No.	CANT.	UNID.	DESCRIPCION
9	2	CAJA	PENDAFLEX
10	1	CAJA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA
11	1	CAJA	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO
12	1	CAJA	GRAPAS
13	1	C/U	ENGRAPADORA
14	2	CAJA 12UNID.	LAPIZ TINTA NEGRO
15	2	CAJA 12UNID.	LAPIZ TINTA ROJO
16	2	CAJA 12UNID.	LAPIZ TINTA AZUL
17	2	CAJA 12UNID.	LAPIZ GRAFITO
18	1	CAJA	TAPE TRANSPARENTE
19	2	C/U	UÑAS (SACA GRAPAS)
20	2	C/U	REGLAS DE 12"
21	2	PAQUETE	VIÑETAS
22	1	C/U	SELLO CON EL LOGO DE LA GUARDERIA (SEGÚN MUESTRA)
23	1	C/U	ALMOHADILLAS PARA TINTA
24	1	C/U	BASE PARA TAPE
25	2	CAJA	MARCADORES VARIOS COLORES

MATERIAL DE LIMPIEZA F

No.	CANT.	UNID.	DESCRIPCION
26	2	C/U	BOLSAS DE DETERGENTE 2.5 KG.
27	3	GALON	DESINFECTANTE PARA PISO
28	2	GALON	CLOROX
29	2	PAQUETE	PASTES PARA LAVAR PLATOS
30	2	C/U	MANGUERA GRANDE
31	6	C/U	REGADERAS PLASTICAS
32	3	C/U	PARES DE GUANTES DE LATEX
33	3	C/U	ESCOBAS
34	3	C/U	PALOS PARA TRAPEADOR
35	3	C/U	MECHAS PARA TRAPEADOR
36	1	FARDO	PAPEL HIGIENICO
37	5	PAQUETE	BOLSAS PARA BASURA GRANDES

AMDC
AUDITORIA INTERNA

Reviso _____
 Firma _____
 Fecha _____



DIVISION DE COMPRAS MENORES A.M.D.C.

Resumen de Cotización

O/C #0137-2014

Cant.	Descripción	PROVEEDORES			
		POWER TECHNOLOGY		DIMEG	
		Unit.	Total	Unit.	Total
2	Compra de pendaflex	290,00	L. 580,00	315,78	L. 631,56
1	Compra de papel bond t/c	1.100,00	1.100,00	1186,66	1186,66
1	Compra de papel bond t/o	1.300,00	1.300,00	1398,16	1398,16
1	Compra de grapas	24,00	24,00	26,85	26,85
1	Compra de engrapadora	300,00	300,00	342,70	342,70
2	Compra de lapiz tinta negro (120)	170,00	340,00	182,80	365,60
2	Compra de lapiz tinta azul (120)	170,00	340,00	182,80	365,60
2	Compra de lapiz tinta rojo (120)	170,00	340,00	182,80	365,60
2	Compra de lapiz grafito (120)	50,00	100,00	56,20	112,40
1	Compra de tape transparente	1.000,00	1.000,00	1100,80	1100,80
2	Compra de sacagrapas	12,00	24,00	13,60	27,20
2	Compra de reglas de 12"	10,00	20,00	10,18	20,36
2	Compra de paquetes de viñetas	14,00	28,00	15,00	30,00
1	Compra de sello con logo	400,00	400,00	450,00	450,00
1	Compra de almohadillas para tinta	30,00	30,00	32,86	32,86



1	Compra de base para tape	200,00	200,00	250,00	250,00
2	Compra de marcadores	290,00	580,00	309,68	619,36
	SUB TOTAL		6.706,00		7.325,71
	15% ISV		1.005,90		1.098,86
	TOTAL.....		7.711,90		8.424,57
Elaborado por: <u>Sigfrido Molina</u>		Revisado por: <u>Eduardo</u>		Vo. Bo.	



Power Technology

Suministros, Reparaciones, Protecciones Eléctricas, Diseño y Desarrollo WEB

Colonia Alemán calle principal, Frente pasaje Sinaí local # 3 tel. 7214-8950 / 2245-4233 / 3141-8364 9



TOSHIBA



COTIZACION



EMPRESA	Municipalidad de S.D.	DOCUMENTO No.	
FECHA	6 Mayo 2014	TELEFONO	
DIRECCION	Edif. Municipal Centro	ATENCIÓN	Dpto. Compras



CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	Cajas de Pindallex	290 =	580 =
1	Caja de Papel Bond T4	1100 =	1100 =
1	Caja de papel. Oficio T0	1300 =	1300 =
1	Caja de Hojas	24 =	24 =
1	Ensambladora	300 =	300 =
2	Cajas (12v) Tapes tinta Negra	170 =	340 =
2	Cajas (12v) Tapes tinta Ligada	170 =	340 =
2	Cajas (12v) Tapes tinta Base	170 =	340 =
2	Cajas (12v) Tapes Gricita	50 =	100 =
1	Hoja de Tape Transparente	1000 =	1000 =
2	Manejador de Tapes	12 =	24 =
2	Reglas de 12"	10 =	20 =
2	Regletas de 12"	14 =	28 =
1	Sello con Logo	400 =	400 =
1	Cajas almohadilla para tinta	30 =	30 =
1	Base para tape	200 =	200 =
2	Cajas de Matricadoras	290 =	580 =
		SUB-TOTAL	L. 606.00
		12% I.S.V	1005.90
		TOTAL	L. 7.71.90



FORMA DE PAGO:	CONTADO
CON CHEQUE A NOMBRE	POWER TECHNOLOGY
OBSERVACIONES:	AMDC

Ramón Estrella
Firma por Power Technology



AUDITORIA INTERNA

Reviso _____

Firma _____

Fecha _____

DIMEG

DISTRIBUIDORA DE MERCADERÍA EN GENERAL
 Col. Rio Grande, Calle Principa, Casa No. 704, Comayaguela
 R.T.N. 08019008121907 TELEFAX: 238-4470 TELÉFONO: 252-7469

COTIZACION No. 134 Fecha: 6 de Mayo de 2014
 Señor: Alcaldía Municipal MDC Atencion: _____
 Direccion: Edificio Principal Tel.: _____

No.	Descripción	Lonas	Precio Unit.	Precio Total
1	Dondoflex	2	315 48	631 56
2	papel bond tamaño carta	1	1186 66	1186 66
3	papel bond tamaño oficio	1	1398 76	1398 76
4	grapas			
5	engrapadora	1	26 85	26 85
6	lapiz tinta negro	20	342 70	342 70
7	lapiz tinta rojo	2	182 80	365 60
8	lapiz tinta azul	2	182 80	365 60
9	lapiz grafito	2	56 20	112 40
10	tape transparente	1	1100 80	1100 80
11	uñas (saca grapas)	2	13 60	27 20
12	regla 12"	2	10 18	20 36

SYL Impresora R.T.N. RB7XRBU Tel. 227-4803

Junior Rodriguez
 NOMBRE DEL VENDEDOR



Sub-Total	
12% I.S.V.	
TOTAL	

DIMEG

DISTRIBUIDORA DE MERCADERÍA EN GENERAL
 Col. Rio Grande, Calle Principa, Casa No. 704, Comayaguela
 R.T.N. 08019008121907 TELEFAX: 238-4470 TELÉFONO: 252-7469

COTIZACION No. Fecha: 6 de Mayo de 2014
 Señor: Alcaldía Municipal MDC Atencion: _____
 Direccion: Edificio Principal Tel.: _____

No.	Descripción	Lonas	Precio Unit.	Precio Total
1	linetas	2	15 00 00	30 00
2	Sello con logo	1	450 00	450 00
3	Almonadilla para Sello	1	32 86	32 86
4	Base para tape	1	250 00	250 00
5	marcadores	2	309 68	619 30
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SYL Impresora R.T.N. RB7XRBU Tel. 227-4803

Junior Rodriguez
 NOMBRE DEL VENDEDOR



Sub-Total	7,325 71
12% I.S.V.	1,099 85
TOTAL	8,424 56

Power Technology

Suministros, Reparaciones, Mantenimientos, Protecciones Eléctricas, Network Lan
E Colonia Aleman calle Principal, Frente Pasaje Sinai local #3 tel. 7214-8950, 2245-4233,
3141-8364



factura No 502

TOSHIBA



EMPRESA	Alcaldía Municipal D.C.	DOCUMENTO No.	
FECHA	22 DE Mayo 2014	TELEFONO	
DIRECCION		ATENCION	



CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	compra pendaflex	L. 290.00	L. 580.00
1	compra caja papel bond tamaño carta	L. 1,100.00	L. 1,100.00
1	compra caja papel bond tamaño oficio	L. 1,300.00	L. 1,300.00
1	compra de grapas	L. 24.00	L. 24.00
1	compra de engrapadora	L. 300.00	L. 300.00
2	compra caja lapiz tinta negro	L. 170.00	L. 340.00
2	compra caja lapiz tinta azul	L. 170.00	L. 340.00
2	compra caja lapiz tinta rojo	L. 170.00	L. 340.00
2	compra caja lapiz grafito	L. 50.00	L. 100.00
1	compra de caja tape transparente	L. 1,000.00	L. 1,000.00
2	compra de sacagrapas	L. 12.00	L. 24.00
2	compra de reglas 12"	L. 10.00	L. 20.00
2	compra de paquetes de vinetas	L. 14.00	L. 28.00
1	compra de sello con logo	L. 400.00	L. 400.00
1	compra de almohadilla para tinta	L. 30.00	L. 30.00
1	comprar base de para tape	L. 200.00	L. 200.00
2	comprar de caja marcadores	L. 290.00	L. 580.00
		SUB-TOTAL	L. 6,706.00
		15 I.S.V	L. 1,005.90
		TOTAL	L. 7,711.90



FORMA DE PAGO :	
CON CHEQUE A NOMBRE	POWER TECHNOLOGY
OBSERVACIONES :	



[Handwritten Signature]
Firma por Power Technology



Power Technology

Suministros, Reparaciones, Mantenimientos, Protecciones Eléctricas, Network Lan
EColonia Aleman calle Principal, Frente Pasaje Sinai local #3 tel. 7214-8950, 2245-4233, 3141-8364

RECIBO


Factura No. 502

Recibí de la Alcaldía Municipal del Distrito Central .Dirección de Finanzas y
Administración, división de compras menores la cantidad de (L.7.711, 90)

SIETE MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS

901100 con orden de compra No. 0137-2014 por

Concepto de venta de materiales y equipo de oficina para ser utilizados en
La Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano.

 ERSI ESTRADA



AMDC	
AUDITORIA INTERNA	
Reviso	_____
Firma	_____
Fecha	_____



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.
www.lacapitaldehonduras.com

GERENCIA ADMINISTRATIVA BIENES PATRIMONIALES

ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES No. 032-2014- BP - AMDC

Reunidos en las instalaciones que ocupa LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO ubicada en el Planteo No. 1 contiguo a los Bomberos de esta Ciudad Capital, siendo las 11:00 a.m., del 22 día de mayo de 2014. Los Suscritos representantes: Lic. EVA VALVERDE, Jefe de esa Oficina, Sr. HENRY ELVIR Inspector de Bienes Patrimoniales y el representante de la empresa POWER TECHNOLOGY con el propósito de recibir Materiales según factura No. 502 de fecha 22 de mayo de 2014 y orden de compra No. 0137-2014 de fecha 15 de mayo de 2014.

Primero: Verificamos los materiales encontrándolo completo, mismo que serán entregados a LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, a continuación se detalla:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR/ UNITARIO	VALOR/ TOTAL
02	Penda flex	290.00	580.00
01	Caja de papel bond tamaño carta	1,100.00	1,100.00
01	Caja de papel tamaño oficio	1,300.00	1,300.00
01	Grapas	24.00	24.00
01	Engrapadora	300.00	300.00
02	Cajas de lápiz tinta color negro	170.00	340.00
02	Cajas de lápiz tinta color azul	170.00	340.00
02	Cajas de lápiz tinta color rojo	170.00	340.00
02	Cajas lápiz grafito	50.00	100.00
01	Caja tape transparente	1,000.00	1,000.00
02	Saca grapas	12.00	24.00
02	Reglas 12"	10.00	20.00
02	Paquetes de viñetas	14.00	28.00
01	Sello con logo	400.00	400.00
01	Almohadilla para tinta	30.00	30.00
01	Base para tape	200.00	200.00
02	Cajas de marcadores	290.00	580.00
	Sub-total		6,706.00
	Impuesto sobre venta		1,005.90
	TOTAL		7,711.90

El total es de: LPS. 7,711.90 (SIETE MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS).

Segundo: En fe de lo anterior descrito y para fines pertinentes, firmamos la presente a los veintidós días del mes de mayo de dos mil catorce.


Lic. Eva Valverde
Gerente de Desarrollo Humano.


Sr. Henry Elvir
Inspector Bienes Patrimoniales.


Sr. Rafael Figueroa Casula
Jefe Bienes Patrimoniales


Acción. Honestidad. PRIMERO LOS POBRES.

**Alcaldía Municipal del Distrito Central
Presupuesto 2014**



No. de Partida 836

Fecha : 14/05/2014

Para : DRA.FANNY MEJIA,DIRECCION DE GESTION COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO

De : Lic. Dusya Y. Rojas Jefe de Presupuesto

Por: [Firma]



Proveedor: POWER TECHNOLOGY

Suma de Valores

Monto Partida	Acumulado por O/P	Vlr Disponible
7,711.90	0.00	7,711.90

Descripcion

Atendiendo MEMO DGCDH-AMDC-077-2014 en el cual solicita partida presupuestaria para la Compra de Material Y Útiles De Oficina.

Estructura Presupuestaria

Programa	Sub Programa	Actividad	Detalle
400			Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano

Según : Leyes, Procedimientos , Controles y Presupuesto.

Objetos de Gasto

Grupo	Sub Grupo	Objeto	Detalle
300	390	392	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza



Vigencia 60 Días Calendario

Elaborado Por JULIO

Fecha 14/05/2014

Hora 09:30:10