



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Nivel del Proveedor:

2183648
 DELGADILLO HORIZOME, JOSE ALFREDO
 NORMAN E BORLAUNG LOCAL G6 COL. MEXICO
 adelgadillo@hotmail.com
 OBREGON SON 85190

DIRECCIÓN DE ENTREGA
 Almacén General del
 Instituto Tecnológico de Sonora
 Sitá en:
 Av. Ostímuri s/n
 Col. Villa ITSON C.P. 85130

ADQU-POP-FO-97-00
 FACTURAR A: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
 5 de febrero 818 Sur Cd. Obregón, Sonora, México C.P. 85000
 RFC: ITS620522QH1

Teléfonos: (644) 4100918 Fax 4100900 ext. 2040, 2045, 2044 Pág. - 1

ORDEN DE COMPRA

No. 118645	Fecha de la orden 14/03/18	Fecha de entrega 20/03/18
----------------------	-------------------------------	------------------------------

Términos de pago

Financiamiento 28 Días	Moneda MXP	Tipo de cambio
---------------------------	---------------	----------------

Cotización

Fecha:	No.	Vigencia
--------	-----	----------

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
TINTA NEGRO Solicitud para el pedido de tintas para el área de Recursos Humanos (Coordinación Administrativa). Solicitó: Aracely Valdez Rábago Realizó: Armida Flores Ext. 5041 HP 950 TINTA NEGRO	Unidades	3.00	445.0000	1,335.00
TINTA DE MAGENTA Cartucho de tinta. HP Magenta Num 951 (8 ml.) CN051AL. Para: HP Officejet Printer Pro8100, Officejet Pro8600 All-in one, Officejet Pro8600 Pro All-in one	Unidades	3.00	323.0000	969.00
TINTA DE CYAN Cartucho de tinta. HP CYAN Num. 951 (8.5 ml.) CN050AL. Para: HP Officejet Printer Pro8100, Officejet Pro8600 All-in one, Officejet Pro8600 Pro All-in one	Unidades	3.00	323.0000	969.00
TINTA YELLOW Cartucho de tinta. HP Amarillo Num. 951 (8 ml.) CN052AL. Para: HP Officejet Printer Pro8100,	Unidades	2.00	323.0000	646.00
Información importante: Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al email almacenfe@itson.edu.mx o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega. En caso de no ser así no se le dará recepción.				
Sub total				
IVA				
Total				

VALENZUELA MURRIETA, NILZA CAROLINA

[Firma]
Ejecutivo de Adquisiciones

Mtra. ELIA DANYRA ALVARADO RAMIREZ
Jefe del Departamento de Adquisiciones

Requisitos para la entrega de bienes

En adquisición de equipo incluir en la factura:
 - Número de orden de compra
 - Descripción del equipo
 - Número de Serie
 - Tiempo de Garantía
 En caso de no poder incluir datos en la factura, entregar anexo considerando los datos anteriores y hacer referencia al número de factura.

Entrega de facturas

-Indispensable hacer referencia en su factura a nuestro número de orden.
 -La mercancía se entregará de acuerdo a instrucciones, presentando copia de la orden y copia de la factura.
 Horario de recepción: de lunes a jueves de 8:00 a 16:00 y viernes de 8:00 a 14:00 hrs.

El incumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos y formalizados en nuestra orden de compra es motivo de las siguientes sanciones

Aplican a los proveedores nivel "A", "B" y "C"
 -Asignación de un menor número de ordenes de compra.
 -Menor preferencia como proveedor de la institución.
 -Cambiar de nivel dentro de la clasificación de proveedores establecida por la institución.
 -Pasará a nivel de proveedor condicionado.
 -Baja definitiva de nuestro catálogo de proveedores.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Nivel del Proveedor:

2183648

DELGADILLO HORIGOME, JOSE ALFREDO
NORMAN E BORLAUNG LOCAL G6 COL. MEXICO
adelgadillo@hotmail.com
OBREGON SON 85190

DIRECCIÓN DE ENTREGA
Almacén General del
Instituto Tecnológico de Sonora
Sita en:
Av. Ostimuri s/n
Col. Villa ITSON C.P. 85130

ADQU-POP-FO-97-00

FACTURAR A: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
5 de febrero 818 Sur Cd. Obregón, Sonora, México C.P. 85000
RFC: ITS620522QH1

Teléfonos: (644) 4100918 Fax 4100900 ext: 2040, 2045, 2044

1

ORDEN DE COMPRA

No. 118645	Fecha de la orden 14/03/18	Fecha de entrega 20/03/18
----------------------	-------------------------------	------------------------------

Términos de pago

Financiamiento 28 Días	Moneda MXP	Tipo de cambio
---------------------------	---------------	----------------

Cotización

Fecha:	No.	Vigencia
--------	-----	----------

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
Officejet Pro8600 All-in one, Officejet Pro8600 Pro All-in one				
Información importante:				
Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al email almacene@itson.edu.mx o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega.				
En caso de no ser así no se le dará recepción.				

VALENZUELA MURRIETA, NILZA CAROLINA

Ejecutivo de Adquisiciones

Sub total	3,919.00
IVA	627.04
Total	4,546.04

Mtra. ELIA DANYRA ALVARADO RAMIREZ
Jefe del Departamento de Adquisiciones

Requisitos para la entrega de bienes

En adquisición de equipo incluir en la factura:

- Número de orden de compra
- Descripción del equipo
- Número de Serie
- Tiempo de Garantía

En caso de no poder incluir datos en la factura, entregar anexo considerando los datos anteriores y hacer referencia al número de factura.

Entrega de facturas

-Indispensable hacer referencia en su factura a nuestro número de orden.

-La mercancía se entregará de acuerdo a instrucciones, presentando copia de la orden y copia de la factura.

Horario de recepción: de lunes a Jueves de 8:00 a 16:00 y viernes de 8:00 a 14:00 hrs.

El incumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos y formalizados en nuestra orden de compra es motivo de las siguientes sanciones

Aplican a los proveedores nivel "A", "B" y "C"

- Asignación de un menor número de ordenes de compra.
- Menor preferencia como proveedor de la institución.
- Cambiar de nivel dentro de la clasificación de proveedores establecida por la institución.
- Pasarse a nivel de proveedor condicionado.
- Baja definitiva de nuestro catálogo de proveedores.