



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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

Nivel del Proveedor:

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

2183648
DELGADILLO HORIGOME, JOSE ALFREDO
NORMAN E BORLAUNG LOCAL G6 COL. MEXICO
adelgadillo@hotmail.com

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

ORDEN DE COMPRA

No.	Fecha de la orden	Fecha de entrega
118653	15/03/18	23/03/18

OBREGON SON 85190

Términos de pago

Financiamiento	Moneda	Tipo de cambio
28 Días	MXP	

Cotización

Fecha:	No.	Vigencia

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
RELLENO TÓNER CF212A Remanufactura de tóner HP Amarillo Núm. 131A (1800 pág.). CF212A Para: HP laserjet printers M251nw; HP multifuncional and all-in-one products M276nw MFP.	Unidades	2.00	299.0000	598.00
RELLENO TÓNER CF213A Remanufactura de tóner HP Magenta Núm. 131A (1800 pág.). CF213A Para: HP laserjet printers M251nw; HP multifuncional and all-in-one products M276nw MFP.	Unidades	2.00	299.0000	598.00
RELLENO TÓNER CF211A Remanufactura de tóner HP Cyan Núm. 131A (1800 pág.). CF211A Para: HP laserjet printers M251nw; HP multifuncional and all-in-one products M276nw MFP.	Unidades	2.00	299.0000	598.00
RELLENO TÓNER CF210X Remanufactura de tóner HP Negro	Unidades	3.00	299.0000	897.00

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.

VALENZUELA MURRIETA, MILZA CAROLINA

Ejecutivo de Adquisiciones

PA.

Mtra. ELIA DANYRA ALVARADO RAMIREZ
Jefe del Departamento de Adquisiciones

Sub total	
IVA	
Total	

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

Requisitos para la entrega de bienes

Entrega de facturas

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.

-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.

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.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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

Nivel del Proveedor:

2183648

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

OBREGON SON 85490

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

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

ORDEN DE COMPRA

No.	Fecha de la orden	Fecha de entrega
118653	15/03/18	23/03/18

Términos de pago

Financiamiento	Moneda	Tipo de cambio
28 Días	MXP	

Cotización

Fecha:	No.	Vigencia

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
Núm. 131A (1800 pág.), CF210A Para: HP laserjet printers M251nw; HP multifuncional and all-in-one products M276nw MFP.				

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.

VALENZUELA MURRIETA, NILZA CAROLINA

Ejecutivo de Adquisiciones

Sub total	2,691.00
IVA	430.56
Total	3,121.56

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.