



# 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: C

Teléfonos: (644) 4100918 Fax 4100900 ext: 2040, 2045, 2046 - 1

40619  
MANJARREZ IMPRESORES SA DE CV  
AV DR JESUS KUMATE RGUEZ 5420 EL TREBOL  
ventasobregon@manjarrezimpresores.com.mx  
CUI IACAN SIN 80300

**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 |
| 958 | 17/01/18          | 26/01/18         |

### Términos de pago

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

### Cotización

|          |     |          |
|----------|-----|----------|
| Fecha:   | No. | Vigencia |
| 17/01/18 |     | 24/01/18 |

| Descripción   | UM       | Cantidad | Precio unitario | Importe  |
|---|----------|----------|-----------------|----------|
| HOJAS CONTINUAS PAGARE<br>IMPRESIÓN DE 200 HOJAS CONTINUAS CON FORMATO DE PAGARÉ, UN TANTO,<br>TAMAÑO CARTA, CON IMPRESIÓN DE TRES PAGARÉS POR HOJA,<br>CORTES INDIVIDUALES..<br>NOTA IMPORTANTE:<br>***CAMPOS DE IMPRESIÓN FIJOS O DETERMINADOS POR SISTEMA DE SORTEOS***<br>FC PAGARES EN FORMA CONTINUA<br>TAMAÑO (9"1/2X3"), IMPRESIÓN EN 1 TANTO, PAPEL BOND<br>BOBINA 075GRMS/M2 A 2X2 TINTA(S) | Unidades | 1.00     | 1,000.0000      | 1,000.00 |
| <b>Información importante:</b><br>Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los<br>archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al email<br><a href="mailto:almacenfe@itson.edu.mx">almacenfe@itson.edu.mx</a> o bien que se lleven en una USB para<br>descargar al momento de la entrega.<br>En caso de no ser así no se le dará recepción.                   |          |          |                 |          |

URIAS VALENZUELA, PRISCILA BERENICE  
Ejecutivo de Adquisiciones

|           |          |
|-----------|----------|
| Sub total | 1,000.00 |
| IVA       | 160.00   |
| Total     | 1,160.00 |

Mtra. Juana Elsa Ibarra Villarreal  
Jefe del Departamento de Adquisiciones

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

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.

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

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: C

Teléfonos: (644) 4100918 Fax 4100900 ext: 2040 2045 2044 - 2

40619

**DIRECCIÓN DE ENTREGA**

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

MANJARREZ IMPRESORES SA DE CV  
AV DR JESUS KUMATE RGUEZ 5420 EL TREBOL  
ventasobregon@manjarrezimpresores.com.mx

CUJ IACAN SIN 80300

## ORDEN DE COMPRA

|     |                   |                  |
|-----|-------------------|------------------|
| No. | Fecha de la orden | Fecha de entrega |
| 959 | 17/01/18          | 26/01/18         |

### Términos de pago

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

### Cotización

|          |     |          |
|----------|-----|----------|
| Fecha:   | No. | Vigencia |
| 17/01/18 |     | 24/01/18 |

| Descripción   | UM       | Cantidad | Precio unitario | Importe   |
|---|----------|----------|-----------------|-----------|
| <b>HOJAS CONTINUAS 4 TANTOS</b><br>Hojas continuas tamaño carta, de 4 tantos, en papel sensitivo 60 grs. en colores original blanco y primera copia en verde, segunda copia en rosa y última copia en amarillo, en este orden. Fc hojas forma continua.<br>Tamaño (9" 1/2x11"), Impresión en 4 tantos, papel químico<br>Cb 060 Grs (blanco)/Cfb 056 Grs (verde)/Cfb 056 Grs (Rosa)/ Cf 056 Grs (Amarillo) A 0 x 0 Tinta (s) | Unidades | 7000.00  | 1.4707          | 10,294.83 |

**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](mailto: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.

**URIAS VALENZUELA, PRISCILA BERENICE**  
Ejecutivo de Adquisiciones

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Sub total    | 10,294.83        |
| IVA          | 1,647.17         |
| <b>Total</b> | <b>11,942.00</b> |

Mtra. Juana Elsa Ibarra Villarreal  
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.