



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Nivel del Proveedor:

2183648

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

**DIRECCIÓN DE ENTREGA**  
Almacén General del  
Instituto Tecnológico de Sonora  
Sitio 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 Pág. - 1

## ORDEN DE COMPRA

No.	Fecha de la orden	Fecha de entrega
<b>119603</b>	04/05/18	07/05/18

### Términos de pago

Financiamiento	Moneda	Tipo de cambio
28 Días	MXP	

### Cotización

Fecha:	No.	Vigencia

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
TINTA NEGRO Cartucho de tinta. Hp Negro Num 950 (24 ml). CN049AL. Para.: HP Officejet Printer Pro 8100, Officejet Pro 8600 All-in-one, Officejet Pro 8600 plus All-in-one.	Unidades	2.00	445.0000	890.00
TINTA MAGENTA Cartucho de tinta. HP Magenta Num 951 (8 ml). CN051AL. Para.: HP Officejet Printer Pro 8100, Officejet Pro 8600 All-in-one, Officejet Pro 8600 plus All-in-one.	Unidades	2.00	321.0000	642.00
TINTA CIAN Cartucho de tinta. HP Cyan Num 951 (8.5 ml). CN050AL. Para.: HP Officejet Printer Pro 8100, Officejet Pro 8600 All-in-one, Officejet Pro 8600 plus All-in-one.	Unidades	2.00	321.0000	642.00
TINTA YELLOW Cartucho de tinta. HP Amarillo Num 951 (8 ml). CN052AL. Para.: HP Officejet Printer Pro 8100, Officejet Pro 8600 All-in-one, Officejet Pro 8600 plus All-in-one.	Unidades	2.00	321.0000	642.00

**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](mailto: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.

Dependiendo de las características del bien el personal de Almacén indicará donde será la entrega física del mismo.

CORTEZ GAZCON, IVETH MARISELA  
Ejecutivo de Adquisiciones

Sub total	2,816.00
IVA	450.56
<b>Total</b>	<b>3,266.56</b>

MTRA. ELIA DANYRA ALVARADO RAMÍREZ  
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

#### 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.