



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Nivel del Proveedor:

3672419
 MORALES FUENTES, DIANA KARINA
 CALLE NUEVO LEON 721 COL. CENTRO
 CD. OBREGON SON 85000

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. 122523	Fecha de la orden 04/10/18	Fecha de entrega 10/10/18
----------------------	-------------------------------	------------------------------

Términos de pago

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

Cotización

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

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
RENTA DE MESAS RECTANGULA Se solicita la renta de mesas rectangulares: Día 07 de octubre Lugar Plaza Alvaro Obregón 5 mesas rectangulares 13:00h -20:30h. Recibe Isal Gloria Gracias Natalia L. Cadena Ext. 1171	Unidades	5.00	30.0000	150.00
RENTA DE MESAS RECTANGULA Se solicita la renta de mesas rectangulares: Día 13 de octubre Lugar Laguna del nainari 5 mesas rectangulares 14h.- 20:30h. Recibe Isal Gloria Gracias Natalia L. Cadena Ext. 1171	Unidades	5.00	30.0000	150.00

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.

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

GONZALEZ DUARTE, VERONICA

Ejecutivo de Adquisiciones

MTRA. ELIA DANYRA ALVARADO RAMÍREZ
 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.

Sub total	
IVA	
Total	



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Nivel del Proveedor:

3672419

MORALES FUENTES, DIANA KARINA
CALLE NUEVO LEON 721 COL. CENTRO
CD. OBREGON SON 85000

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
122523	04/10/18	10/10/18

Términos de pago

Financiamiento	Moneda	Tipo de cambio
28 Días	MXP	

Cotización

Fecha:	No.	Vigencia
	PROPIO	

Descripción	UM	Cantidad	Precio unitario	Importe
RENTA DE MESAS RECTANGULA Se solicita la renta de mesas rectangulares: Día 06 de octubre Lugar Plaza Alvaro Obregón 4 mesas rectangulares 13:00h -20:30h Recibe Isal Gloria Gracias Natalla L. Cadena Ext. 1171	Unidades	4.00	30.0000	120.00
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 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.				
			Sub total	420.00
			IVA	67.20
			Total	487.20

GONZALEZ DUARTE, VERONICA

Ejecutivo de Adquisiciones

MTRA. ELIA DANYRA ALVARADO RAMÍREZ
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.