

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SAN LUIS POTOSÍ
REQUISICION DE COMPRA AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

33554

Área: **Servicios Escolares**

Fecha: 02 de mayo de 2019

ID Meta POA:

Proyecto: **Servicios Escolares**

Número	Descripción detallada del bien y/o servicio (en caso de ser equipo especializado, anexar ficha técnica)	Cantidad	Unidad	Necesario para el Departamento	Necesario para el día	Importe Unitario	Importe Total
1	TONER XEROX PHASER 7500 HIGH CAPACITY MAGENTA 106R01444	1	1			\$8,643.00	\$8,643.00
2	TONER XEROX PHASER 7500 HIGH CAPACITY CYAN 106R01443	1	1			\$8,643.00	\$8,643.00
3	TONER XEROX PHASER 7500 HIGH CAPACITY YELLOW 106R01445	1	1			\$8,643.00	\$8,643.00
4	CARTUCHO DE DESECHOS 108R00865	1	1			\$1,092.00	\$1,092.00
5	FUSOR XEROX 110V PHASER 7500 115R00061	1	1			\$6,794.00	\$6,794.00
						Subtotal	\$33,815.00
						I.V.A	\$5,410.40
						Total	\$39,225.40

Datos del proveedor seleccionado: **SALYERI DEL CENTRO, S.A. de C.V.**

Recurso: 2141 / 1132 / MAY
 (Campo exclusivo para ser llenado por Contabilidad)

Observaciones:
 Verificar con el área de Adquisiciones, si el proveedor seleccionado por el solicitante ya está dado de alta, de lo contrario se realizará el procedimiento de alta en el padrón de proveedores de la UPSLP.
 Toda requisición deberá entregarse al departamento de adquisiciones debidamente elaborada, presupuestada y firmada para proceder a la adquisición, mínimo 7 días hábiles antes de la fecha de entrega requerida. **Incluir los datos completos del proveedor seleccionado (nombre de la empresa o persona física adjudicada) de lo contrario se regresará al solicitante.**

Solicita

Mtra. Laura Medina Barboza
 Directora de Servicios Escolares

Autoriza

Dr. Francisco Rafael Rosillo Contreras
 Director Académico

Suficiencia Presupuestal
 C.P.C. Saúl Hernández Gutiérrez
 Director de Recursos Financieros

Vo. Bo. Compra

Lic. Igor León O'Farrell
 Director de Administración y Finanzas

