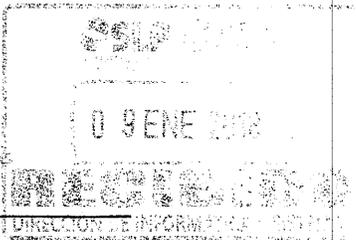
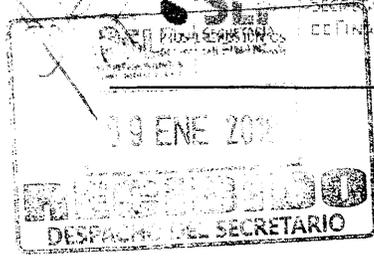
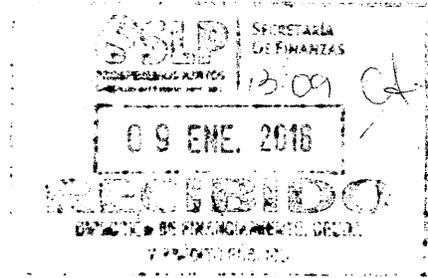


CIRCULAR



DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
SF-DA-SDA-DRM/001/18
Enero 09, 2018
San Luis Potosí, S.L.P.

C.C DIRECTORES GENERALES
DIRECTORES DE AREA y
DELEGADOS FISCALES
PRESENTE.-



En seguimiento a la circular SF-SDA-DRM-006/16, informo a usted, que los requerimientos de material de Oficina, limpieza y toners, a partir de la fecha se deberán **solicitar conforme a las necesidades del área, mismas que se surtirán de forma Mensual por lo que el requerimiento se deberá de entregar del 1 al 5 de cada mes en ésta Dirección Administrativa**, se considerarán los mismos lineamientos y medidas de austeridad que rigen ésta Administración Pública.

Cabe señalar que los toners se surtirán a cambio del Cartucho vacío.

Asimismo, se hace mención que respecto a la compra de artículos no catalogados solamente se recibirán de la naturaleza consumible de cómputo, en virtud de que es comprensible que la compra y actualización del equipo de cómputo es constante, por lo que se solicita se indique **Modelo de impresora y Número de Parte de cartucho**.

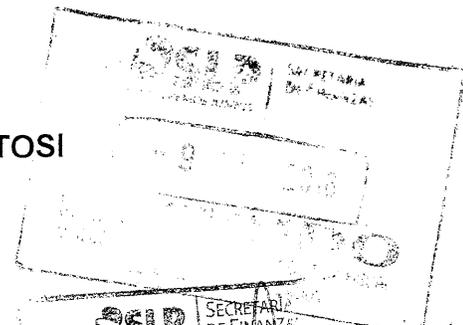
Se aclara que está estrictamente prohibido contar con almacenes de materiales internos en las áreas.

Sin otro sobre el particular, quedo de usted para cualquier duda ó aclaración.

A T E N T A M E N T E
LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARIA DE FINANZAS
DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI



[Signature]
PATRICIA JUAREZ SEGURA



16/01/18
M. J. Williams
09/01-18

[Signature]
19/01/2018
13:15
DM

