

Miercoles 29 de Abril de 2020

AD-SAD-95-2020/2

DEPENDENCIA	Secretaría de Seguridad Pública		
UNIDAD RESPONSABLE	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
OFICIO	SSP/CA/RM/2593/2020	ACUERDO	No aplica
FUENTE RECURSO	Estatal		
PROVEEDOR(A)			
RFC	TOGR830205SL5		
RAZÓN SOCIAL	RICARDO DE LA TORRE GARCIA		
FECHA LIMITE DE ENTREGA	05-05-2020		
LUGAR DE ENTREGA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SSP		

Cantidad	Giro	Marca	Descripción	Precio Unitario	Importe
50	VESTUARIO		UNIFORME DESECHABLE UNIFORME DESECHABLE TRAJE TYVEK CON CAPUCHA TALLA MEDIANA	\$250.00	\$12,500.00
50	VESTUARIO		UNIFORME DESECHABLE UNIFORME DESECHABLE TRAJE TYVEK CON CAPUCHA TALLA GRANDE	\$260.00	\$13,000.00
100	MATERIAL DE LIMPIEZA		ATOMIZADOR DE PLASTICO ATOMIZADOR DE PLASTICO CON CAPACIDAD DE 1 LITRO	\$20.51	\$2,051.00
1	MATERIAL DE LIMPIEZA		CUBETA DE JABON LIQUIDO DE 19 LITROS	\$540.35	\$540.35
20	MATERIAL DE LIMPIEZA		BOLSA DE JABON EN POLVO MARCA UTIL DE 10 KG	\$317.96	\$6,359.20
200	MATERIAL DE LIMPIEZA		CAJAS DE TOALA INTERDOBLADA SANITAS CON 20 PIEZAS	\$192.32	\$38,464.00
				SubTotal	\$72,914.55
				IVA	\$11,666.33
				IEPS	\$0.00
				Total	\$84,580.88

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
ATENCIÓN A PROVEEDORES

30 ABR. 2020

RECIBIDO

RECIBI: *Susy Medrano* HORA: 10:57

NOTA:

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS REFORMAS FISCALES VIGENTES, EL PROVEEDOR ADJUDICADO, EN RELACIÓN A LA EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE CFDI PARA TRÁMITE DE PAGO, DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- A) ENVIAR A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO sf950101du2@repobox.com.mx EL CFDI (ARCHIVOS “.xml” Y “.pdf”) PARA SU COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN.
 - B) LA SECRETARÍA DE FINANZAS LE EMITIRÁ LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
 - C) ENTREGAR DE FORMA IMPRESA EL CFDI EMITIDO Y LA VALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.
- LOS DOCUMENTOS SE ENTREGARÁN EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

PARA EL TRÁMITE DE PAGO, ES RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR PRESENTAR EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE, ORIGINAL DE LA FACTURA, ARCHIVO XML IMPRESO, COPIA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CEDULA DEL PADRÓN DE PROVEEDORES, CHEQUE CRUZADO O FIANZA Y LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD DE LOS BIENES CONTRA VICIOS OCULTOS Y/O DEFECTOS DE FABRICACIÓN. SE OBLIGA A PRESENTAR LA GARANTÍA DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO DE LO CONTRARIO SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN DEL SERVICIO. FAVOR DE VERIFICAR QUE LOS BIENES A ENTREGAR SEAN EXACTAMENTE LOS DESCRITOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ASÍ COMO EL MONTO, DE LO CONTRARIO NOTIFICAR DE INMEDIATO PARA REALIZAR LO PROCEDENTE.

Vo.Bo. SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
LIC. JUAN ANTONIO RUIZ GARCÍA

AUTORIZO DIRECTOR DE ADQUISICIONES
C.P. GUSTAVO ADOLFO PEREZ ACUÑA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

mlopez

1 / 2



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
TRABAJO Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DATOS DE FACTURACION

SECRETARIA DE FINANZAS

RFC. SFI950101DU2

BLVD. HEROES DE CHAPULTEPEC NO. 1902 CIUDAD GOBIERNO

C.P. 98160

Zacatecas, Zacatecas.

OBSERVACIONES

Vo.Bo. SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACION
LIC. JUAN ANTONIO RUIZ GARCIA

AUTORIZO DIRECTOR DE ADQUISICIONES
C.P. GUSTAVO ADOLFO PEREZ ACUÑA

mlopez

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE ADQUISICIONES

2 / 2