ACUSE

Folio: SAFIN03/SSAyF/DGRM/DA/0173/2024

GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

San Francisco de Campeche, Cam., a 16 de mayo de 2024

TARJETA INFORMATIVA DE DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES (oficina central)

Asunto: Se remite orden de compra 0156/2024 y 0157/2024.

De: Concepción Chávez Ramos. Directora General de Recursos Materiales

Para: Ing. JORGE LUIS CAMBRANIS VEGA. Presidente de la Junta Estatal de Asistencia Privada

En atención al similar número ***BIENESTAR/JEAP/060/2024 y BIENESTAR/JEAP/072/2024,*** *por el cual solicita la adquisición de equipo de aire acondicionado y mobiliario de oficina, adjunto envío la órden de compra para su entrega al proveedor adjudicado conforme lo siguiente:*

OC-0156 - Proveedor: Exvox Supplier, S.A.S. de C.V.
OC-0157 - Proveedor: Ramon Antonio MASSO Zuñiga.

Es importante señalar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, será responsabilidad de las Dependencias revisar la orden de compra que les sea remitida, verificando que se ajuste a su solicitud, así como entregar el documento con oportunidad a los proveedores seleccionados, para evitar variación de precios, recabando en el acto, en una copia del documento: fecha, nombre y firma del proveedor o su representante legal, remitiendo posteriormente este a la Dirección General de Recursos Materiales, en el plazo de dos días, para efectos de seguimiento y vigilancia . Adicionalmente deberá verificar que los bienes adquiridos se entreguen en las cantidades y características establecidas conforme los requerimientos. En caso de que la orden de compra o servicios no se ajuste a lo requerido o presente anomalías, la Dependencia deberá comunicar tal situación a la Dirección General de Recursos Materiales en un término no mayor de diez días hábiles.

Cabe señalar que la acta de entrega-recepción número ***0288/2024 y 0289/2024,*** *se encuentran en el módulo de pre alta capítulo 5000 del apps compra; la cual* ***deberá ser remitida a esta unidad administrativa debidamente firmada y deberá señalar en él, el nombre y número de empleado del servidor público que tendrá a su resguardo le bien; así como, el número de serie del bien.***

Para efecto de integración del expediente de adquisición ***deberá adjuntar al acta entrega-recepción; 2 fotografías del bien*** *que permita identificarlo, esto en conformidad al Manual de Normas y Procedimiento del ejercicio del presupuesto 2023 en su apartado 3.5.1 parrafo 11 numeral 3 "deberá capturar en el módulo AppCompras a través del portal de aplicaciones AppsGobCam los datos correspondientes del Acta Entrega-Recepción donde deberá precisar la fecha de la recepción del bien, el nombre del servidor público responsable del resguardo del bien y el número de serie en su caso". Es importante hacer de su conocimiento que, en ausencia del formato antes mencionados la Dirección General de Control Patrimonial a través de la Subdirección de Inventarios procederá a realizar el alta del bien al titular de la unidad administrativa solicitante.*

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

C.c.p. Jezrael Isaac Larracilla Pérez.-.Secretario de Administración y Finanzas
C.c.p. MTRO. Luis Ángel Hernández García.-.SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SAFIN
C.c.p. L.A.F. Víctor Manuel Saravia Pacheco.-.Director de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas

ATENTAMENTE

Concepción Chávez R.

JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA CAMPECHE
RECIBIDO
17 MAY 2024
GOBIERNO DEL ESTADO