ACUSE

Folio: SAFIN03/SSAyF/DGRM/DA/0053/2025

GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

San Francisco de Campeche, Cam., a 20 de febrero de 2025

TARJETA INFORMATIVA DE DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES (oficina central)

Asunto: Se remiten las ordenes de compra OC-0006 y OC-0008.

De: Concepción Chávez Ramos. Directora General de Recursos Materiales

Para: Lic. Ivan Jacobo Melo Salas. Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria

En atención al similar número COMERCAM/DG/0238/2025, por el cual solicita la adquisición de diversos bienes, adjunto envío las órdenes de compra para su entrega a los proveedores adjudicados conforme lo siguiente:

OC-0006 - Proveedor: José Carlos Rodríguez Tagan.

OC-0008 - Proveedor: Javier Corona Buenfil.

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 las órdenes de compra que les sean remitidas, verificando que se ajusten a su solicitud, así como entregar los documentos con oportunidad a los proveedores seleccionados, para evitar variación de precios, recabando en el acto, en una copia de los documentos: 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 las órdenes de compra o servicios no se ajusten a lo requerido o presenten 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 las actas de entrega-recepción número 0044/2025 y 0046/2025, se encuentran en el módulo de pre alta capítulo 5000 del appcompras; las cuales deberán ser remitidas a esta unidad administrativa debidamente firmadas y deberán señalar en ellas, el nombre y número de empleado del servidor público que tendrá a su resguardo los bienes; así como, el número de serie de los bienes.

Para efecto de integración del expediente de adquisición deberá adjuntar a las actas entrega-recepción; 2 fotografías de los bienes, que permitan identificarlos, esto en conformidad al Manual de Normas y Procedimiento del ejercicio del presupuesto 2025 en su apartado 3.5.1 párrafo 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 mencionado la Dirección General de Control Patrimonial a través de la Subdirección de Inventarios procederá a realizar el alta de los bienes al titular de la unidad administrativa solicitante.

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

Concepción Chávez R.

C.c.p. Jezrael Isaac Larracilla Pérez.-.Secretario de Administración y Finanzas
C.c.p. Lic. Miguel Ángel Gallardo López.-.Secretario de Modernización e Innovación Gubernamental
C.c.p. Mtro. Luis Ángel Hernández Garcia.-.Subsecretario de Administración y Finanzas de la SAFIN
C.c.p. Lic. Victor Manuel Saravia Pacheco.-.Director de Adquisiciones de la SAFIN

Recibí 25/02/25
Rodrigo A. Acuña Angulo

ATENTAMENTE