ACUSE

Folio: SAFIN03/SSAyF/DGRM/DA/0087/2025

GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

San Francisco de Campeche, Cam., a 6 de marzo de 2025

Asunto: Se remiten ordenes de compra 0050/2025 y 0051/2025

De: Lic. Victor Manuel Saravia Pacheco. Director de Adquisiciones de la SAFIN.

Para: C.P. Adriana Piña De La Peña. Directora de la Unidad Administrativa de la SAFIN

En atención a los similares con número SAFIN03/SSAyF/UA/0079/2025 y SAFIN03/SSAyF/UA/0585/2025, por los cuales se solicita la adquisición de muebles de oficina y estantería, adjunto envío las órdenes de compra para su entrega al proveedor adjudicado conforme lo siguiente:

OC-0050 - Proveedor: Delgado y Compañía, S.A. de C.V.

OC-0051 - Proveedor: Delgado y Compañía, S.A. de C.V.

Lo anterior, para que las tuene a las unidades requirentes, 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 ajuste a su solicitud, así como entregar los documentos con oportunidad al proveedor seleccionado, 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 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 0090/2025 y 0091/2025, 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 permita identificarlo, 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 de las Actas de Entrega-Recepción donde deberán precisar la fecha de la recepción de los bienes, el nombre de los servidores públicos responsables de los resguardos de los bienes y los números 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 de los bienes al titular de la unidad administrativa solicitante.

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.
C.c.p. Concepción Chávez Ramos.-.Directora General de Recursos Materiales de la SAFIN

ATENTAMENTE