Oficio 21/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

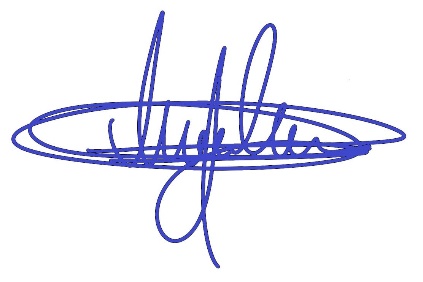
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Enero del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 22/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

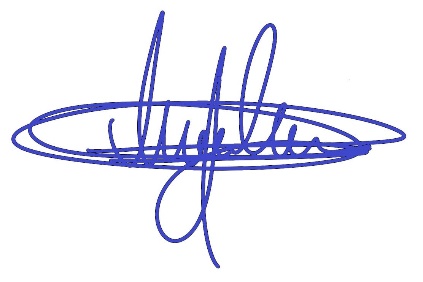
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Febrero del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, de la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 23/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

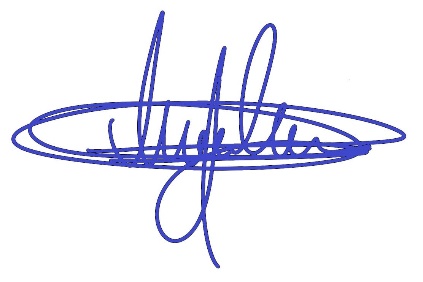
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Marzo del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión, de la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 25/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

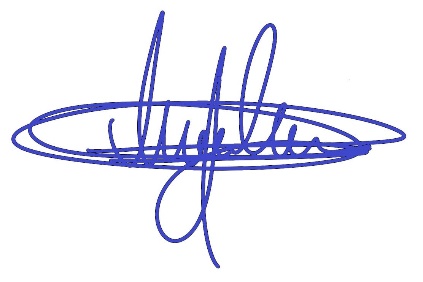
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***abril del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión, de la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 26/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

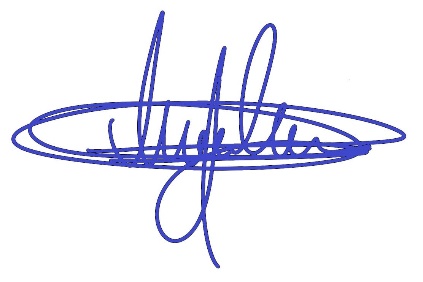
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***mayo del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 27/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

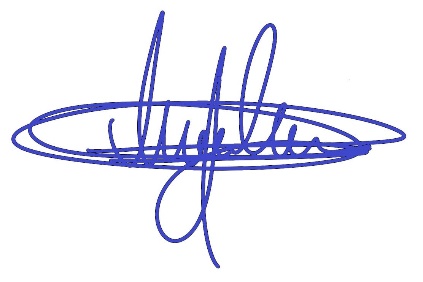
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Junio del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 28/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

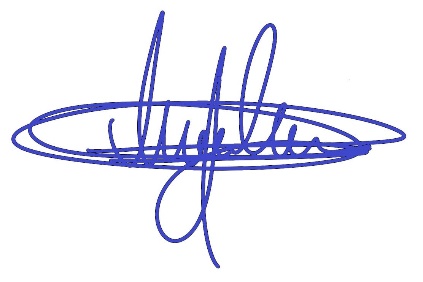
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Julio del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 29/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

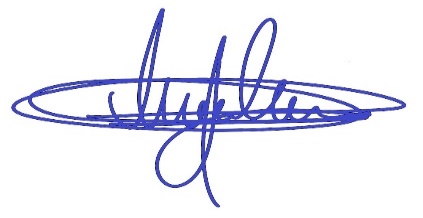
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Agosto del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 30/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

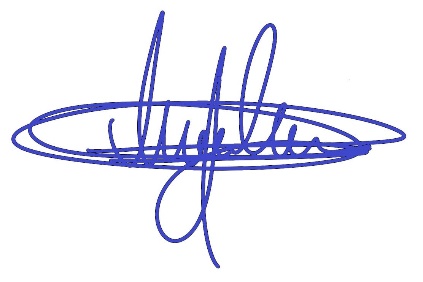
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Septiembre del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 31/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

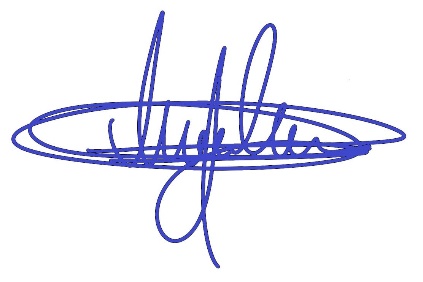
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Octubre del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 32/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

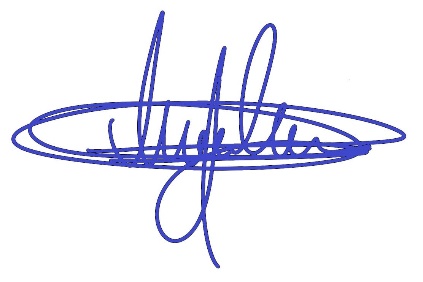
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Noviembre del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 33/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

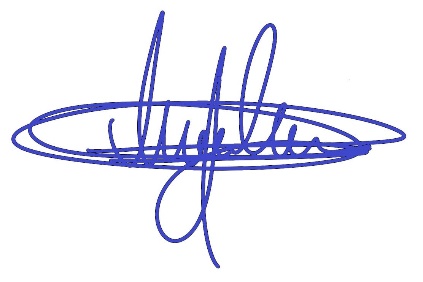
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Diciembre del año 2023***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.

Oficio 34/2023

Asunto: Se rinde informe.

**ING. PAMELA JAQUELINE ROMO FRANCO**

**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

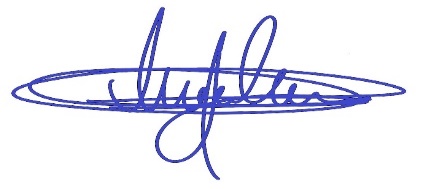
**AYUNTAMIENTO DE ENCARNACION DE DÍAZ**

**PRESENTE**:

Por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información requerida respecto en el cual solicita la lista de actividades del ***Enero del año 2024***, dentro de ésta Jefatura; de lo cual le hago de su conocimiento que ésta dependencia llevó a cabo las siguientes: Recepción de facturas de proveedores de diferente índole, se recibieron solicitudes de compra de las diferentes direcciones de éste Ayuntamiento administración 2021-2024 de las cuales algunas por el grado de prioridad e importancia se autorizaron o se denegaron, se realizó la captura de cada una de la compra que es autorizada describiendo la razón social, las observaciones, en que se utilizó dicha compra, así como el número de folio de solicitud de compra, costo del producto o servicio, de la misma manera respecto de dichas compras se realizó el contra recibo correspondiente para cada factura para llevar un control, así como también se solicitó a las direcciones que se les autorizó alguna compra la comprobación de dicha compra y la firma del respectivo director, también se realizó la suma total de la cantidad que resultó en todas las compras del mes en ésta Jefatura, cabe mencionar que se realizaron varias cotizaciones de diferente índole o giro comercial para autorizar las compras de las diferentes direcciones y/o jefaturas de éste Ayuntamiento con la finalidad de analizar la calidad y los costos sean favorables todo en pro de una administración de recursos efectiva, así mismo se realizó la Sesión de Comisión de Compras y adquisiciones en la cual el que suscribe la precide en conjunto con varios miembros los cuales revisaron compra por compra para votar ya sea a favor o en contra de dichas compras resultando favorable la aprobación del total de las compras adquiridas, posteriormente derivado de ello se levantó su respectiva acta de dicha sesión. De la misma manera se realizo observación en cada comprobación de todas las compras de diferentes direcciones de este Gobierno para corroborar que efectivamente es una comprobación completa y no observable para auditoria del Estado con la finalidad de que haya transparencia total.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E :**

****

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROFESOR JESUS ESCAMILLA LOPEZ JEFE DE COMPRAS**.