

71/2025
DPTO. PROVEEDURIA.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

L.A.E. MIRANDELI MIROSLAVA SALAZAR NEGRETE
ENLACE MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TUXPAN JALISCO,
P R E S E N T E:

La que suscribe Ing. Yesica Adilene Mejía Morfín, Directora del área de PROVEEDURÍA del H. Ayuntamiento de Tuxpan Jalisco, por este conducto me permito enviarle un cordial saludo y a la vez dar atención a la solicitud de actualización de información con número de oficio: 332 /2025 relativa a:

- *I. Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado de cuando menos los últimos tres años.*

En contestación a lo anteriormente expuesto, le informo lo siguiente: Periodo oct-dic 24

- Formular las bases y la convocatoria para llevar a cabo la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, para lo cual, podrá coordinarse con las áreas requirentes respectivas, en caso de ser necesario.
- Publicar las bases y la convocatoria correspondientes, en caso de ser necesario.
- Aprobar la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el presupuesto de egresos autorizado.
- Aprobar los formatos conforme a los cuales, se documentarán los pedidos o contratos de licitación, de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes.
- Intervenir las compras.
- Realizar investigaciones de mercado.
- Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité.
- Aplicar el Reglamento, buscando lo más conveniente para el municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir o arrendar.
- Aprobar las compras y adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos a celebrarse por el municipio, de conformidad a lo solicitado por el Presidente Municipal.

- Aprobar las compras y adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos a celebrarse por el municipio, así como las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios, siempre y cuando esté debidamente presupuestado el gasto de lo solicitado y exista suficiente suficiencia presupuestal.
- Regularizar el padrón de proveedores
- Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento.
- Capacitar al personal del municipio en los temas de procedimientos de compras, adjudicaciones y licitaciones.
- Recepción de facturas de proveedores para pago de las mismas.
- Autorizar y confirmar requisiciones para la compra de bienes y la contratación de servicios.
- Emitir dictámenes para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Elaboración de contratos cuando por el reglamento de compras lo señale y a criterio de la suscrita o del Encargado de la Hacienda sea necesario el mismo.
- Realizar citatorio y coordinar sesiones del Comité de compras
- Levantar las actas de las sesiones del comité de compras y presentarlas ante el mismo para su aprobación y autorización

Sin otro particular por el momento, me despido de usted, quedando a sus apreciables órdenes para cualquier duda al respecto.

ATENTAMENTE
"2025 Año de la Mujer Indígena"
CD. TUXPAN, JALISCO, A 08 DE ENERO DEL 2025.

ING. YESICA ADILENE MEJÍA MORFÍN,
DIRECTORA DEL ÁREA DE PROVEEDURÍA
H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Jalisco