

## REPORTE TRIMESTRAL (OCTUBRE-DICIEMBRE 2018)

### COMPRAS

Del periodo Agosto - Diciembre del año 2018 se realizaron **278** órdenes de compra lo que asciende a una cantidad de **\$ 1,616,966.00 (un millón seiscientos diez y seis mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 MN)** dicha cantidad se ha destinado como a continuación se muestra.

- Elaboración de un estudio geográfico para poder realizar un nuevo pozo de agua potable en la comunidad de Cristo Rey, pozo que actualmente ya se encuentra en construcción.
- Compra de medicamentos e insumos médicos para el departamento de Servicios médicos
- La adquisición de llantas y refacciones para los diferentes vehículos del ayuntamiento
- La reposición del tablero de falla de fase marca siemens en el pozo La tuna y así mismo el embobinado de motor 30 HP marca Altamira del pozo "Los Nuño".
- Compra de material eléctrico para rehabilitación y colocación de luminarias en las calles del municipio.
- Compra de uniformes para los elementos de Vialidad y Tránsito.
- La compra de pintura para balizar la entrada al municipio "puente"
- La compra de asfalto y emulsión asfáltica para sistema de bacheo.

Durante la primera semana de Diciembre se realizó la compra de pintura para remodelar las instalaciones del Puente, lo que tuvo gran impacto en los habitantes del municipio. Dicha remodelación tuvo un gasto alrededor de los \$30,000.00

En el área de Compras se elaboró su reglamento, con la finalidad de contar con mejores lineamientos sobre el funcionamiento de dicha área. De los puntos más importantes del reglamento se detalle que toda compra mayor a 2mil pesos tiene que ser solicitada mediante oficio y también toda compra de refaccionaria, material de construcción, pintura, eléctrico, etc. Tienen que ser solicitados al proveedor mediante un vale de Compra entregado y sellado directamente por el área, esto con la finalidad de tener un mayor control sobre las compras realizadas en el ayuntamiento.

En las compras de Papelería a partir del mes de Noviembre cada área se hace responsable de solicitar al departamento sus necesidades, dicha solicitud debe entregarse en los primeros 4 días del mes y cada dirección se hace responsable de administrar sus insumos durante todo el mes, esto con la finalidad de crear conciencia en el cuidado de los consumibles.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located to the right of the stamp.