

Nota:

- 1.- El reporte de adquisiciones es de periodicidad quincenal y deberá enviarse al correo electrónico spgpaneoz@gover.gob.mx, dentro de los siguientes 3 días hábiles al 15 ó 30 del mes, según corresponda, sólo en el caso de los Institutos Tecnológicos Superiores y Universidades Tecnológicas o Politécnicas (Excepcionalmente el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa y la Universidad Popular Autónoma de Veracruz) la periodicidad del reporte es mensual y deberá enviarse dentro de los siguientes 3 días hábiles al 30 del mes al correo electrónico spgpaneoz@gover.gob.mx
- 2.- Se informará por oficio a la Dirección General de Fiscalización Interna, la fecha de envío del correo electrónico, dentro de los 3 días hábiles al 15 ó 30 del mes, según corresponda, adjuntando la Imprimiría de pantalla del mismo.
- 3.- Si existieran modificaciones al citado anexo, sólo se recibirán dentro de los 15 días naturales posteriores a la quincena reportada, una vez que se remita al correo electrónico el Anexo 2 con las modificaciones correspondientes, deberá especificar el motivo de las mismas.
- 4.- Si durante el periodo que reporta no hubo movimientos, deberá enviar el anexo con la leyenda "Sin Movimientos", via correo electrónico y por oficio.
- 5.- No deberá modificar el formato del reporte, no cambiar celdas.
- 6.- Las impresas/montos son reportadas SIN IVA.