

**REPORTE TRIMESTRAL
UNIDAD DE COMPRAS
2024**

ABRIL

- Archivo y recopilación de documentación de esta área.
- Revisión de solicitudes de compra.
- Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.
- Elaboración de oficios de notificación de los procesos de adquisiciones hechos en el mes anterior.
- Elaboración de reporte trimestral de trabajo de los meses anteriores.

MAYO

- Elaboración de oficios de notificación de los procesos de adquisiciones hechos en el mes anterior.
- Archivo y recopilación de documentación de esta área.
- Recepción y revisión de solicitudes de compra.
- Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.
- Elaboración de Dictámenes de Adjudicación Directa.
- Elaboración de contratos de compra-venta.
- Elaboración de Bases para Convocatoria a una Licitación Pública Nacional.
- Junta Aclaratoria.
- Redacción del Acta de Junta Aclaratoria.
- Junta de Presentación de Apertura de Propuestas.
- Redacción del Acta Presentación de Apertura de Propuestas.

JUNIO

- Elaboración de oficios de notificación de los procesos de adquisiciones hechos en el mes anterior.
- Archivo y recopilación de documentación de esta área.
- Recepción y revisión de solicitudes de compra.
- Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.
- Elaboración de Dictámenes de Adjudicación Directa.
- Elaboración de contratos de compra-venta.

Natalia G. Huerta
L.C.P. Natalia Guadalupe Huerta Rodríguez
Encargada de Unidad de Compras