

## AGENDA MES DE ABRIL 2024 UNIDAD DE COMPRAS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
<b>01.</b> Elaboración de la agenda de trabajo mes de marzo.	<b>02.</b> Archivo de documentación de esta área.	<b>03.</b> Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.	<b>04.</b> Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.	<b>05.</b> Solicitud de cotizaciones para compras del municipio.	<b>06.</b>	<b>07.</b>
<b>08.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>09.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>10.</b> Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.	<b>11.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>12.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>13.</b>	<b>14.</b>
<b>14.</b> Revisión y comprobación de cotizaciones de las compras para el municipio.	<b>15.</b> Archivo y recopilación de documentación del área.	<b>16.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>17.</b> Elaboración de contrato de compra-venta.	<b>18.</b> Revisión de solicitud de requisición de compras.	<b>19.</b>	<b>20.</b>
<b>21.</b> Archivo de documentación de esta área.	<b>22.</b> Archivo y recopilación de documentación del área.	<b>23.</b> Elaboración de Dictamen de Adjudicación Directa.	<b>24.</b> Revisión de solicitud de requisición de compras.	<b>25.</b> Archivo y recopilación de documentación del área.	<b>26.</b>	<b>27.</b>
<b>28.</b> Solicitud de cotizaciones para compras del municipio.	<b>29.</b> Archivo y recopilación de documentación del área.	<b>30.</b> Revisión de solicitud de requisición de compras.				

*Natalia G. Huerta*

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