Elija un elemento. a Haga clic aquí para escribir una fecha.

Núm: Elija un elemento.-000

**REVISIÓN DE CONTRATOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **OBSERVACIONES** |
| **No** | **Contrato** | **Unidad** | **Proveedor** | **Objeto** | **Status** | **SRM y SG / DAOP** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** |  | **Revisó** |  | **Vo. Bo.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (Nombre de quien realiza)(Puesto) |  | (Nombre de quien revisa)(Puesto) |  | (Nombre del Administrador (a) de Unidad)Jefe (a) del Departamento Administrativo de la Unidad (San Cristóbal, Tapachula, Villahermosa, Chetumal, Campeche) |  | Ing. Roberto M. López RobleroSubdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales  |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha: |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  |  |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | M.A. Jorge Fco. Cordero BermúdezJe fe del Departamento de Adquisiciones y Obra Pública |
|  | Fecha: |

Nota: En caso que sea la misma persona que elabora y revisa el contrato, usar el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró y Revisó** |  | **Revisó** |  | **Vo. Bo.** |
|  |  |  |  |  |
| (Nombre de quien realiza)(Puesto) |  | (Nombre del Administrador (a) de Unidad)Jefe (a) del Departamento Administrativo de la Unidad (San Cristóbal, Tapachula, Villahermosa, Chetumal, Campeche) |  | Ing. Roberto M. López RobleroSubdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales  |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha: |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  |  |
| Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | Fecha de envió: Haga clic aquí para escribir una fecha. |  | M.A. Jorge Fco. Cordero BermúdezJefe del Departamento de Adquisiciones y Obra Pública |
|  |  |  |  | Fecha: |