

Atribuciones del Almacén

1. Recibir, almacena, custodiar y distribuir los materiales entregados por los proveedores a la institución.
2. Llevar control y actualizar los inventarios de bienes, suministros y materiales de la institución.
3. Realizar inventarios periódicos a manera de comprobar la existencia física de los materiales y bienes.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia a su cargo, teniendo en cuenta los lineamientos y objetivos estratégicos fijados por el PANI.
5. Ejecutar las demás funciones que sean asignadas en el marco de su competencia.


ERICK GIMAR ALMENDARES LANZA
GERENTE ADMINISTRATIVO
PANI