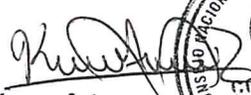


Funciones de Oficial de Bienes y Compras

- 1.- Supervisar e Implementar el procedimiento de suministros de Bienes, insumos y servicios
- 2.- Solicitar y Gestionar todas las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios, así como los bienes de usos recurrentes de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y conforme a las Normativas de Honducompras.
- 3.- Administrar y supervisar, verificar la administración de bienes de activos fijos.
- 4.- Recepción de Requisiciones internas de materiales
- 5.- Registrar y controlar la entrega de materiales del área solicitante
- 6.-Cotizacion de mobiliario, equipo, materiales e insumos por compras por Difusión
- 7.- Realizar la verificación de Mobiliario y Equipo de la Institución mediante levantamiento físico
- 8.- Gestión de verificación de bajas de mobiliario y equipo en desuso
- 9.- Elaborar y Actualizar el Registro De proveedores de Bienes y servicios
- 10.- Elaborar anualmente el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la Institución
- 11.- Cuadro de Excel de entradas y salidas de materiales y Suministros mensual
- 12.- Compras de materiales y suministros de oficina y aseo mediante Catalogo Electrónico
- 13.- Ingreso de las Compras mensuales realizadas en el sistema Mónica
- 14.- Realizar Análisis y Disposición de recursos basado en Presupuesto
- 15.- Ingreso de Bienes en el sistema SIAFI
- 16.- Proporcionar Información de las compras realizadas mensual al Oficial de OIP
- 17.- Proporcionar el abastecimiento del Papel a la Impresora y del Papel Higiénico cada semana a los dispensadores de los sanitarios
- 18.- Resolver consultas de situaciones que se presenten con el mobiliario y equipo o de materiales de las diferentes áreas
- 19.- Entrega de medicamentos del botiquín a las personas con enfermedad leve
- 20.- Cargar al sistema de Honducompras las compras realizadas por Difusión, Licitaciones y cualquier otras que se requiera
- 21.- Difundir a ONCAE todas las compras que no se realizan por catálogo electrónico


Karen Arteaga
Oficial de Bienes y Compras
CONSUCOOP



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310
San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907
Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556 Correo electrónico: info@consucoop.hn