

# FUNCIONES

---

## DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMPRAS.

1. Coordinar y cotizar las solicitudes de requerimiento de productos de los diferentes departamentos.
2. Supervisión de los procesos de adquisiciones por medio del catálogo de HONDUCOMPRAS (ONCAE).
3. Supervisión de la difusión y registro de contratos en la ONCAE, firmar los procesos de compra y elaboración de órdenes.
4. Implementación de controles en los procesos de adquisiciones y envío de documentos a presupuesto, contabilidad y preintervención.
5. Supervisión de las compra realizadas a través de la caja chica y la documentación soporte de las adquisiciones.
6. Elaboración, supervisión y revisión de la ejecución del Plan de Compras y Contrataciones (PAAC).
7. Elaboración y remisión de facturas a Recursos Materiales para la recepción de los productos de bienes de consumo y mobiliario y equipo.
8. Realizar todas la funciones afines que se le asignen.