



*Municipalidad de La Unión*  
*Departamento de Copán*  
Tel: 2651-0125/2651-0874



**COMPRAS (PROYECTOS)**

**PROPOSITO DEL PUESTO**

Planificar coordinar y ejecutar las actividades de compras (proyectos), en cuanto procedimiento de compra y despacho de cada uno de los materiales que se dan a las diferentes comunidades, y así brindarles resolverles de la mejor manera las necesidades de nuestro municipio.

**FUNCIONES**

1. Solicitar a la unidad técnica Municipal el envío de todas las necesidades de materiales de ferrería, material de rio etc.
2. Cotizar de manera global de acuerdo con lo autorizado, enviando formatos de cotización de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Definir las compras y proveedores en coordinación con autoridad superior.
4. Elaborar orden de compra con cantidad recibida.
5. Cotizar en cada una de las ferreterías y proveedores de material de rio, conforme establece el reglamento interno de la municipalidad.
6. Elaborar orden compra con su formato respectivo y trasladarlo al alcalde municipal para consignar firmas.
7. Verificar que los proveedores manden o entreguen la cantidad exacta de materiales que se le solicitan
8. Recibir y revisar facturas, extraer la documentación (originales) adjuntarlas a la factura, trasladarlas al Auditor y Tesorería para su respectiva revisión para su trámite de pago.
9. Solicitar al Sr. alcalde y su corporación V°B° de disponibilidad para efectuar la Compra.
10. Elaborar actas de entrega y requerir sello cuando trata de patronatos, documentación personal y solvencia de pago de sus impuestos antes de hacer la entrega de materiales autorizados por el alcalde municipal y su corporación
11. Adjuntar la orden de trabajo la factura por la labor ejecutada y trasladarlo a auditor para chequeo, y luego a Tesorería para su trámite de pago.
12. Realizar tareas afines que se le asignen.

  
EVELIN DAMARIS TOLEDO  
ENCARGADA DE COMPRAS(PROYECTOS)