

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO

2.3.3.1 UNIDAD DE COMPRAS Y ALMACÉN

OBJETIVO.

Ejecutar y controlar el proceso relativo a la compra de mercancías requeridas por la Legislatura; recibir, custodiar y suministrar adecuadamente todos los artículos o bienes que se requieran en el almacén; observando políticas y procedimientos para el control de inventarios y de adquisiciones.

FUNCIONES.

- I.** Elaborar lista de proveedores que estén en condiciones de suministrar los distintos bienes materiales requeridos para apoyar la operación sustantiva de la Legislatura;
- II.** Solicitar a los proveedores seleccionados cotización de mercancía por adquirir, tomando en consideración, calidad y precio;
- III.** Elaborar el pedido correspondiente a proveedores, respetando las líneas de acción aprobadas por las autoridades de la Legislatura;
- IV.** Valuar inventario inicial, compras y saldo final de cada periodo;
- V.** Recibir y revisar los materiales adquiridos, cotejar cantidad, calidad y precios especificados en el pedido formalizados por la Legislatura;
- VI.** Custodiar existencia de materiales;
- VII.** Analizar y reportar gastos de materiales por unidad administrativa;
- VIII.** Surtir las requisiciones de las distintas áreas de la Legislatura; y
- IX.** Las demás inherentes al ejercicio de sus atribuciones y las demás que le encomiende el Subdirector.