

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

OBJETIVO:

Adquirir bienes y servicios a través de los procedimientos de excepción de una licitación pública y adjudicación directa, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.

FUNCIONES:

1. Programar y realizar las compras de bienes, servicios y artículos de consumo de las dependencias de la Administración Central del Poder Ejecutivo.
2. Integrar y actualizar el Catálogo de Proveedores del Poder Ejecutivo, llevar el historial estadístico y administrativo sobre el incumplimiento y sanciones a proveedores.
3. Dar seguimiento a los tiempos de entrega de los bienes y servicios adquiridos en el Departamento de Control de Inventarios y Almacenes Generales.
4. Integrar y actualizar el catálogo de bienes y servicios para su adquisición.
5. Realizar investigación de mercados, verificación de empresas, pruebas de calidad y demás actividades que contribuya a mejorar el sistema de compras, cotización, ofertas y análisis de precios de los artículos de consumo, bienes y servicios requeridos por la Administración Pública Central.
6. Tramitar la contratación de servicios de hospedaje, viáticos y pasajes de avión de las dependencias de la Administración Central del Poder Ejecutivo.
7. Las demás que deriven de leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables en la materia, o por disposición del superior jerárquico.