

Manual de Funciones



Denominación del Cargo	PERSONAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS
Secretaría	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS VIGILANCIA Y DEFENSA CIVIL
Área/ División/ Sección	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS COMUNITARIOS, VIGILANCIA Y DEFENSA CIVIL
Reporta a	DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, VIGILANCIA Y DEFENSA CIVIL
Personal a cargo (Si/No)	NO
Cantidad de cargos	3
Objetivo del Cargo	
❖ Desarrollar de manera eficiente la labor que implica el proceso administrativo para realizar licitaciones y compras directas que requiere la Dirección	
Descripción de las Funciones (Enumerar)	
<ol style="list-style-type: none">1. Relevar pedidos de materiales y herramientas de trabajo para las compras necesarias de cada Área que componen esta Dirección.2. Supervisar notas y planillas de pedidos.3. Controlar rendiciones (cargos a rendir y fondo fijo)4. Conformar Licitaciones y Facturas5. Supervisar presupuestos y relevar proveedores6. Realizar los seguimientos de los expedientes correspondientes a las compras de la Dirección.	