

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ANALISTA DE ADQUISICIONES

OBJETIVO

Coadyuvar en el logro de las metas establecidas en los programas de selección y evaluación de proveedores, monitoreo y control de adquisiciones y proyectos especiales.

FUNCIONES

- Atender los requerimientos relacionados con adquisiciones de bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas del Instituto.
- Integrar el Catálogo de proveedores del Instituto.
- Realizar la evaluación anual de proveedores del Instituto y registrar sus resultados.
- Elaborar cuadros comparativos para realizar las adquisiciones apegadas a la normatividad.
- Elaborar orden de compra de cada adquisición autorizada y registrarla en el sistema destinado para ello.
- Elaborar los reportes necesarios derivados de las adquisiciones realizadas en el Instituto.
- Integrar y mantener actualizada la información relacionada con los sistemas de Transparencia y Control de Archivo de acuerdo con la normatividad establecida, generar los reportes correspondientes y atender los requerimientos derivados de ello.
- Atender los requerimientos del Sistema Integral de Calidad.
- Desarrollar e Implantar el estándar de 5's y apoyar en actividades relacionadas con este programa.
- Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto, programa de trabajo anual y plan operativo anual, del área de adscripción.
- Proporcionar información necesaria para la integración de documentos o reportes requeridos por el área de adscripción y de acuerdo con las frecuencias establecidas para tal fin.

Responsable	Directivo
Alejandro Rios Cano	Sandra Saucedo Escalante

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ANALISTA DE ADQUISICIONES *(Continúa)*

- Atender los proyectos que le sean asignados por el área de adscripción, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- Aplicar los requerimientos de la Ley de Archivo, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y Mejora Regulatoria y la Ley de Contabilidad Gubernamental aplicables en la documentación del área o departamento.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos académico-administrativos del Tecnológico Nacional de México, así como del reglamento estudiantil.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Alejandro Rios Cano	Sandra Saucedo Escalante