

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ASISTENTE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO

Coadyuvar en el logro de las metas establecidas en los programas de Elaboración, seguimiento y control de inventario, administración del almacén y evaluación de proveedores.

FUNCIONES

- Realizar las acciones necesarias para mejorar la imagen del almacén de la institución.
- Establecer y ejecutar un estricto control de entradas y salidas de materiales de almacén .
- Registrar las facturas recibidas en almacén y constatar los materiales recibidos, así como un registro detallado de la entrega de los mismos.
- Realizar la actualización del inventario institucional, así como los vales de resguardo respectivos.
- Elaborar anualmente un informe detallado del Levantamiento de Activos y la Valuación de los mismos.
- Entregar el informe del Levantamiento de Activos a la Jefatura de Recursos Materiales, Subdirección Administrativa y Dirección General.
- 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 |
|------------------------|--------------------------|
| Roberto Salazar Suárez | Sandra Saucedo Escalante |

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ASISTENTE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (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 |
|------------------------|--------------------------|
| Roberto Salazar Suárez | Sandra Saucedo Escalante |