



JESÚS MARÍA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Área de Adscripción

Subdirección de Servicios Administrativos

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

- 1.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales así como la prestación de los servicios generales del instituto tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos por la secretaria de educación pública.
 - 2.- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la subdirección de servicios administrativos para lo procedente.
 - 3.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
 - 4.- Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales del instituto tecnológico y presentarlas a la subdirección de servicios administrativos para lo procedente.
 - 5.- Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y del control de bienes inmuebles del instituto tecnológico, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
 - 6.- Coordinar los procesos derivados de la adquisición y compra de bienes así como los relacionados a la prestación de los servicios generales del instituto tecnológico, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
 - 7.- Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
 - 8.- Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la subdirección de servicios administrativos.
 - 9.- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la subdirección de servicios administrativos.
-