

## **FACULTADES**

### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

- I.- Elaborar el programa anual de adquisiciones de la Dirección y el Instituto y coordinar su aplicación;
- II.- Controlar y suministrar los recursos materiales y servicios generales que requieran las diferentes áreas que integran el Instituto;
- III.- Preparar y realizar concursos de adquisición de bienes, de conformidad con la normatividad existente;
- IV.- Adquirir y arrendar bienes muebles e inmuebles, así como realizar la contratación de los servicios que se requieren en el ámbito de su competencia;
- V.- Distribuir, supervisar los materiales didácticos, complementarios y de apoyo que se requieran para la operación de servicios educativos;
- VI.- Supervisar los servicios contratados por el Instituto, así como la distribución y control del activo fijo en las Direcciones y Coordinaciones de Zona;
- VII.- Administrar y controlar el inventario y mantenimiento del parque vehicular del Instituto, así como fijar los procedimientos administrativos de asignación;
- VIII.- Controlar el almacén estatal mediante el registro de entradas y salidas, a través de los procedimientos y sistemas establecidos;
- IX.- Llevar a cabo las adquisiciones respetando los lineamientos y disposiciones en la Ley General de Adquisiciones y de Obras Públicas;
- X.- Programar y efectuar el mantenimiento del equipo de oficina, vehículos e instalaciones;
- XI.- Coordinar los servicios de intendencia, mensajerías, vigilancia, correspondencia, archivo y transporte;
- XII.- Operar y controlar los almacenes y bodegas del Instituto;
- XIII.- Codificar los materiales almacenados de conformidad con el catálogo de adquisiciones bienes muebles y servicio;
- XIV.- Almacenar, registrar y controlar los bienes adquiridos;
- XV.- Realizar inventarios físicos de las oficinas, almacenes Coordinaciones de Zona y bodegas del Instituto.
- XVI.- Presentar a su superior jerárquico un informe mensual de actividades con una evaluación de objetivos y metas alcanzados, o cada que le sea solicitado; y
- XVII.- Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Administración y Finanzas.