



Descripción de puesto

Identificación	Nombre	Región
1205-11955-00	Director de Recursos Materiales	Xalapa

Base legal

Ley Orgánica: Artículos 81, fracc. IV; 88, 105, 107, 110, 111, fracc. I y 112.

Estatuto General: Artículos 1, 4, 190 fracc. II; del 207 al 209 y 336.

Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana.

Reglamento del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana: Artículos 4 fracción II y 11.

Acuerdo del Rector de 11 de diciembre de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008.

Objetivo

Aplicar las políticas generales que sobre adquisición de bienes y servicios dicte la Secretaría de Administración y Finanzas y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. *(Artículo 208 del Estatuto General)*

Ubicación de la estructura

Autoridad lineal _____



Atribuciones

FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN

1. Acordar con el Secretario de Administración y Finanzas los asuntos de su competencia. *(Artículos 4 fracción I; 190 fracción II y 209 fracción I del Estatuto General)*
2. Programar las adquisiciones de insumos y bienes muebles, mobiliario y equipo, de acuerdo con las necesidades y prioridades señaladas por las distintas dependencias de la Universidad y los recursos financieros disponibles. *(Artículo 209 fracción II del Estatuto General)*
3. Integrar el anteproyecto presupuestal anual de las adquisiciones de la Universidad y vigilar la correcta ejecución. *(Artículo 209 fracción III del Estatuto General)*
4. Analizar las condiciones que presenten los proveedores a fin de seleccionar las que reúnan mejores condiciones de precios, calidad y plazos de entrega. *(Artículo 209 fracción IV del Estatuto General)*
5. Tramitar los pedidos y contratos de compra-venta para adquirir los bienes, de acuerdo con las necesidades y disponibilidades presupuestales de cada dependencia, en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros. *(Artículo 209 fracción V del Estatuto General)*
6. Verificar que se mantengan actualizados los catálogos de proveedores, marcas, artículos y presentaciones. *(Artículo 209 fracción VI del Estatuto General)*



7. Promover estandarización de bienes de uso frecuente con el objeto de lograr economía en su adquisición y simplificación en su manejo. *(Artículo 209 fracción VII del Estatuto General)*
8. **Vigilar:**
 - a) que las condiciones del almacén en cuanto a orden, seguridad y limpieza sean adecuadas. *(Artículo 209 fracción VIII del Estatuto General)*
 - b) que se procesen oportuna y adecuadamente las órdenes de trabajo de impresión. *(Artículo 209 fracción IX del Estatuto General)*
9. Atender las solicitudes que presenten las entidades académicas y dependencias de la Universidad para la reparación, mantenimiento de mobiliario y equipo. *(Artículo 209 fracción X del Estatuto General)*
10. Definir procedimientos de recepción, guarda y distribución para el almacén. *(Artículo 209 fracción XI del Estatuto General)*
11. **Formar parte:**
 - a) del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana, como Secretario Técnico y cumplir con las funciones honoríficas establecidas en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana. *(Artículos 4 fracción II y 11 del Reglamento del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana)*
 - b) del Comité de Seguimientos y Evaluación de Convenios y Contratos de la Universidad Veracruzana, como vocal. *(Acuerdo del Rector de 11 de diciembre de 2007 ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008)*
12. Cumplir con las disposiciones señaladas en el Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana.
13. Las demás que señale la legislación universitaria. *(Artículos 4 fracción I, 209 fracción XII y 336 fracción I del Estatuto General)*

Consultar las atribuciones generales del titular de entidad académica o dependencia
<https://www.uv.mx/orqmet/files/2012/12/titentacad.pdf>

 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos	 Mtro. Salvador F. Tapia Spinoso Secretario de Administración y Finanzas	3/diciembre/2018	4/diciembre/2018
Propone	Autorización funcional	Fecha de autorización	Entra en vigor