



<b>PROGRAMA</b>	
<b>Nombre</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>
<b>Objetivo</b>	Que el prestador de servicio social conozca y aprenda el proceso de implementación de los procedimientos de adquisición y asignación de materiales e insumos, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
<b>CARRERA Y ACTIVIDADES</b>	
<b>CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la elaboración, reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.</li><li>• Apoyar en el diseño, instrumentación y administración de programas para el registro y control de inventarios de materiales, bienes muebles y parque vehicular.</li><li>• Apoyar en las actividades y acciones preparativas para las adquisiciones y procesos de licitación (mercadeo, cotizaciones y comparativos).</li><li>• Apoyar en el seguimiento de programas y labores e inventarios, adquisiciones y licitaciones.</li><li>• Apoyar en el suministro de insumos y atención a la solicitud de servicios requeridos por otras unidades administrativas.</li></ul>	