

Capítulo II. Unidades Administrativas

28. La Subdirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Consolidar la información tendiente a integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE, así como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del CIDE, verificando que dicho programa se apegue a las disposiciones jurídicas en la materia;
- b. Formular el anteproyecto anual de presupuesto de la Subdirección, mismo que se deberá de sustentar con los estudios de mercado correspondientes;
- c. Implementar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE, verificando que el mismo se encuentre apegado a las disposiciones jurídicas de la materia;
- d. Verificar que se realice la recepción y el almacenamiento de los materiales y equipos adquiridos con terceras personas para el CIDE, verificando que los insumos cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad solicitados, así como que dicho proceso se realice de conformidad a lo establecido en los contratos o pedidos, así como a las disposiciones jurídicas aplicables;
- e. Coordinar la entrega de material y equipo a las áreas académicas y administrativas del CIDE, de conformidad a los requerimientos solicitados por las mismas, verificando que dichos insumos cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad solicitada;
- f. Implementar el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, verificando que los bienes que se pretenden dar de baja cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- g. Coordinar los procedimientos de contratación en materias de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, verificando que los mismos se lleven a cabo de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- h. Proponer las actividades del programa anual de Trabajo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo las necesidades de las áreas del CIDE;
- i. Consolidar la información relativa a los bienes muebles e inmuebles del CIDE, verificando que la misma se encuentre actualizada, permitiendo con ello contar con un inventario actualizado;
- j. Implementar un sistema que permita mantener un control respecto de los bienes muebles en propiedad y en arrendamiento con los que cuenta el CIDE, supervisando que el mismo cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- k. Implementar el Programa Anual de Aseguramiento Patrimonial de bienes muebles e inmuebles propiedad del CIDE, y
- l. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, o su superior jerárquico.