

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios	
Misión	Abastecer de los bienes materiales y artículos que requieren las áreas que integran la Universidad, para realizar sus funciones mediante un control de calidad.
Objetivo	Programar el abastecimiento de materiales, determinar los niveles mínimos y máximos de existencia en el almacén y seleccionar los mecanismos para un mejor control de calidad, conservación y distribución de los bienes, materiales y artículos.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Establecer y operar los códigos e inventarios de los bienes en almacén, así como promover su actualización.- Operar y controlar los registros de entradas y salidas de los bienes en el almacén.- Establecer los mecanismos para determinar la existencia de materiales en el almacén.- Supervisar la distribución y suministro de materiales y bienes a los Órganos solicitantes.- Verificar el levantamiento físico del inventario en el almacén, a fin de determinar las existencias reales.- Verificar la actualización de los registros y resguardos de los bienes asignados al personal de la Institución.- Coordinar el levantamiento físico de inventarios de mobiliario, equipo y libros, en los Órganos que conforman la Universidad.- Evaluar y llevar el control de las actividades del Departamento y, adoptar en su caso, las medidas correctivas conducentes.- Presentar a la Subdirección el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.- Realizar las demás funciones que le asigne la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
Entorno Operativo	Se relaciona de manera interna con todas las áreas de la Institución y de manera externa con los proveedores de bienes materiales y artículos.