

ACTIVIDAD	PERIODO ABRIL/2016	DESCRIPCION
Programa de mantenimiento general.		Mantenimiento en áreas verdes, almacenes, baños, oficinas, aulas, laboratorios esto con la finalidad de reparar los desperfectos y que las áreas se mantengan en buen estado.
Supervisar los procesos.		Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y del control de bienes muebles e inmuebles del Instituto Tecnológico.
Controlar, registrar existencias, entradas, salidas de materiales y equipos de almacén.		Se lleva a cabo un registro de las entradas y salidas de materiales solicitadas por partes las áreas, esto facilita que se tengan registros actualizados de los materiales y de ser necesario la compra de los mismos.
Solicitud de servicios		Se atienden las necesidades solicitadas por parte del personal administrativo ya sea de mantenimiento o herramienta que requieren para sus tareas diarias.
Registro de materiales		Recibir, verificar que los bienes suministrados por los proveedores cumplan con los requisitos de cantidad y calidad especificados.
Comisiones		Se me solicita por parte de la Subdirección de administración llevar información requerida por la Secretaría de Innovación, SEPAF, Contralorías del estado y Secretaría de Planeación y finanzas a la ciudad de Guadalajara.
Capacitación de personal		Se capacita al personal de mantenimiento para que realicen sus actividades encomendadas asimismo se atienden las solicitudes de material para trabajar.
Actualización de Inventario		Registrar, clasificar, almacenar los materiales y equipos que se reciben en el almacén.