



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Curso virtual.	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Específico.	Inventarios: Organización y Control	
OBJETIVO GENERAL: El objetivo principal del curso es capacitar a los servidores públicos responsables de los almacenes e inventarios en técnicas efectivas de organización y control. Se busca proporcionarles las herramientas necesarias para optimizar la gestión de inventarios, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.		
DIRIGIDO A: Servidores Públicos a cargo de almacenes e inventarios.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: 1. Introducción a la Gestión de Inventarios: <ul style="list-style-type: none">Definición de inventarios.Importancia de una gestión eficiente de inventarios en el sector público.Principales desafíos y problemáticas en la gestión de inventarios. 2. Clasificación y Codificación de Inventarios: <ul style="list-style-type: none">Métodos de clasificación de inventarios.Sistemas de codificación de inventarios.Ventajas de una clasificación y codificación adecuadas. 3. Procesos de Recepción y Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none">Procedimientos de recepción de bienes.Técnicas de almacenamiento y disposición de inventarios.Control de calidad en la recepción de productos. 4. Técnicas de Control de Inventarios: <ul style="list-style-type: none">Métodos de inventario físico.Rotación de inventarios.Sistemas de control de inventarios. 5. Tecnología y Herramientas de Apoyo: <ul style="list-style-type: none">Uso de sistemas de gestión de inventarios.Aplicaciones y software para control de inventarios.Automatización de procesos y tecnologías emergentes. 6. Auditoría e Inspección de Inventarios: <ul style="list-style-type: none">Importancia de la auditoría en la gestión de inventarios.Procedimientos de auditoría de inventarios.Correctivos y mejoras a partir de auditorías.		
HORARIO: 10:00 a 13:00 hrs.	FECHA: 24 y 25 de junio de 2024. TOTAL DE HORAS: 6 horas (2 sesiones de 3 hrs.)	CUPO MÁXIMO: 30 participantes.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<p>FACILITADOR: IND Lilia Ruth Libreros Pérez, de Reingeniería Documental de Asistencia Técnica S.A. de C.V.</p>
<p>SEDE: Aula virtual zoom.</p>
<p>BENEFICIOS A OBTENER:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mejora en la Eficiencia Operativa: Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades para optimizar los procesos relacionados con la gestión de inventarios, lo que se traducirá en una mayor eficiencia en la operatividad de los almacenes públicos.• Reducción de Costos: Una gestión eficiente de inventarios permite evitar excesos, faltantes y obsolescencias, lo que contribuirá a la reducción de costos para la administración pública.• Transparencia y Control: Los servidores públicos estarán mejor capacitados para llevar a cabo un control exhaustivo de los inventarios, garantizando transparencia en el uso de los recursos públicos y previniendo posibles irregularidades.• Mejora en la Prestación de Servicios: Una gestión eficaz de inventarios permitirá una mejor planificación y distribución de recursos, lo que se traducirá en una mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía.• Este curso brindará a los participantes las herramientas necesarias para aplicar los conocimientos adquiridos en su entorno laboral.
<p>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.</p>