

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el 24 de enero de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022

Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. NO. 163 del 17 de marzo de 2023
Acuerdo SOCD/02/A6/2023

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.

Del Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones

Artículo 63.- El Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la programación, presupuestación, administración y control de los recursos materiales que se requieran para el funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo;
- II. Cumplir con las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos materiales;
- III. Realizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones y de Arrendamientos del Organismo;
- IV. Elaborar los procedimientos para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que les soliciten las diferentes Unidades Administrativas del Organismo;
- V. Elaborar contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como de arrendamiento debidamente requisitados, para validación de la Dirección Jurídica;
- VI. Participar en coordinación con la Dirección de Construcción y Proyectos de Obra en los procedimientos para la contratación de obras públicas; *Fracción reformada Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- VII. Elaborar y actualizar el Catálogo de Proveedores de Bienes y Servicios del Organismo;
- VIII. Verificar que los expedientes de los proveedores se encuentren debidamente integrados conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Realizar y actualizar estudios de mercado para la integración de presupuestos base, para la adquisición de bienes y servicios;
- X. Reportar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre el cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XI. Reportar a la Subdirección de Administración la suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios que haya celebrado el Organismo, aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia;
- XII. Ejecutar la administración, control y vigilancia de los almacenes del Organismo, y
- XIII. Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Subdirección de Administración.

