

Artículo 257. Al Jefe del Departamento de Compras le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Efectuar las cotizaciones de los artículos que se requieran para el funcionamiento de esta Secretaría;
- II. Supervisar las órdenes de compras a los proveedores, y las entregas de los productos del almacén;
- III. Llevar un control automatizado de registro de información de operaciones generadas;
- IV. Coordinarse con el Director Administrativo para controlar el presupuesto autorizado para adquisiciones de mobiliario, equipo e insumos;
- V. Atender las requisiciones de las diversas áreas;
- VI. Controlar las órdenes de compra elaboradas y generadas para su aplicación, y
- VII. Las demás que le encomiende el Secretario o el Director General de Administración con base en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.