

## **DEPARTAMENTO DE INVITACIONES Y LICITACIONES**

### **OBJETIVO:**

Adquirir bienes y servicios a través de los procedimientos de invitación y licitación pública, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.

### **FUNCIONES:**

1. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición de acuerdo a la normatividad aplicable, en coordinación con el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo.
2. Participar como miembro del Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo.
3. Elaborar y tramitar la publicación de convocatorias y bases, para la adquisición de bienes y servicios de las dependencias de la Administración Central del Poder Ejecutivo.
4. Elaborar la documentación que requiera el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo.
5. Proponer los proyectos de contratos sobre los bienes y servicios, de acuerdo a normatividad aplicable.
6. Dar seguimiento a los tiempos de entrega de los bienes y servicios adquiridos en el Departamento de Control de Inventarios y Almacenes Generales.
7. Observar las disposiciones legales, federales y locales, que en materia de adquisiciones y contratación de servicios procedan.
8. Llevar a cabo la rescisión de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles, celebrados por la Oficialía Mayor de Gobierno, así como ejecutar las penalizaciones derivadas del incumplimiento a los contratos antes mencionados.

9. Rendir los informes solicitados por las dependencias que en el Poder Ejecutivo realicen las funciones de control de presupuesto o vigilancia.
  
10. Las demás que deriven de leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables en la materia, o por disposición del superior jerárquico.