



## **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

### ***REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JUÁREZ, N.L.***

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias municipales y de las entidades del sector desconcentrado, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;

Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio;

Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;

Negociar con proveedores el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y

Las demás que le atribuyan los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones propias de su función que le sean asignadas por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.