

Artículo 35. El Departamento de Recursos Materiales, dependiente de la Subdirección Administrativa, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar y supervisar el correcto funcionamiento técnico y administrativo del Departamento, de acuerdo con las normas establecidas para proveer los recursos materiales y los servicios generales necesarios para la eficiente operación del Colegio;
- II. Acordar con el Subdirector Administrativo, el programa de trabajo del Departamento y las adecuaciones que procedan durante su ejecución;
- III. Establecer los lineamientos de supervisión, que regulen el suministro de los recursos materiales que requieran las unidades administrativas y planteles del Colegio;
- IV. Vigilar que las existencias de materiales en almacén, se apeguen a las necesidades operativas del Colegio;
- V. Verificar que los artículos recibidos en el almacén, cumplan con las especificaciones de calidad y cantidad solicitados a los proveedores;
- VI. Atender las solicitudes de materiales, servicios, que presenten las unidades administrativas y planteles del Colegio;
- VII. Elaborar el proyecto del plan anual de trabajo y programa operativo anual, del Departamento a su cargo;
- VIII. Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los muebles e inmuebles de los planteles y oficinas centrales, así como el parque vehicular oficial, para mantenerlos en óptimas condiciones;
- IX. Atender las solicitudes de apoyo a los distintos eventos culturales, académicos y deportivos del Colegio;
- X. Administrar y mantener en óptimas condiciones el parque vehicular del Colegio;
- XI. Supervisar la operación y funcionamiento de los almacenes;
- XII. Proponer de conformidad con los lineamientos que fije el Colegio, los procedimientos y normas para la realización de las funciones del Departamento a su cargo; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales o que le encomiende su jefe inmediato.