



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY

CAPÍTULO XIII SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 140. Corresponden a la Dirección de Enlace Municipal las siguientes atribuciones:

I. Servir como la unidad administrativa de enlace y atención institucional del Sistema con la Secretaría Ejecutiva, con la Secretaría de Finanzas y Administración, con la Contraloría Municipal y con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para el seguimiento de los procesos y los trámites de sus respectivas competencias;

II. Aplicar, observar y difundir al interior de la Dirección General las políticas, normativas, lineamientos y, en general, las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva en materias de Comunicación Social y Atención Ciudadana;

III. Remitir a cada una de las direcciones de la Dirección General las solicitudes de atención ciudadana, que sean turnadas por la Secretaría Ejecutiva o recibidas directamente en la propia Dirección General, para su análisis y, en su caso, ejecución, mediante los procesos establecidos;

IV. Asegurar la observancia, cumplimiento y difusión al interior de la Dirección General de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, en materias de administración de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones, almacenes y demás servicios;

V. Observar, conocer, aplicar, cumplir y difundir al interior las distintas directrices, lineamientos, normativas y demás criterios definidos por la Consejería Jurídica de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, para uniformar la actuación de las dependencias y entidades paramunicipales, en los diversos asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal;

VI. Conocer, aplicar, atender y difundir a las distintas áreas de la Dirección General, las políticas, programas, lineamientos e instrucciones de la Contraloría Municipal en las materias de su competencia, como auditorías, transparencia y rendición de cuentas; además de atender los requerimientos de otros órganos de control o fiscalización;

VII. Verificar y tramitar que los bienes y servicios cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos de la Dirección General;

VIII. Dar seguimiento a la ejecución de los programas que le correspondan a la Dirección General en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes;

IX. Supervisar y verificar los almacenes de la Dirección General;

X. Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Dirección General; y

XI. Las que le ordene la persona titular de la Dirección General, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.