



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY

CAPÍTULO XIII

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 137. Corresponden a la Dirección de Enlace Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Servir como la unidad administrativa de enlace y atención institucional de la Dirección General, con la Secretaría Ejecutiva, la Tesorería Municipal, la Secretaría de Administración, la Contraloría Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento y el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia; para el seguimiento de los procesos y los trámites de sus respectivas competencias;
- II. Aplicar, observar y difundir al interior las políticas, normativas, lineamientos y, en general, las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva y el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia, en materias Comunicación Social y Planeación respectivamente;
- III. Remitir a cada una de las Direcciones de la Dirección General, las solicitudes de atención ciudadana, que sean turnadas por la Secretaría de Participación Ciudadana o recibidas directamente en la Secretaría, para su análisis y, en su caso, ejecución, mediante los procesos establecidos;
- IV. Asegurar, al interior de la Dirección General, la observancia, cumplimiento y difusión, de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal y la Secretaría de 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 DE MONTERREY

- VI. Ayuntamiento, para uniformar la actuación de las dependencias y entidades paramunicipales, en los diversos asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal;
- VII. Conocer, aplicar, atender y difundir a las distintas áreas de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, 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;
- VIII. Verificar y tramitar que los bienes y servicios cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los programas que le correspondan a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo, el Sistema Municipal de Cuidados y normativas legales correspondientes;
- X. Supervisar y verificar los almacenes de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI. Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- XII. Las que le ordene la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.