**Dirección Administrativa y de Enlace Municipal**

I. Servir como la unidad administrativa de enlace y atención institucional de la Secretaría, 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 Inspecciones de la Secretaría, las solicitudes de atención ciudadana que sean turnadas por la Secretaría de Participación Ciudadana o recibidas directamente en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para su análisis y, en su caso, ejecución, mediante los procesos establecidos;

IV. Asegurar, al interior de la Secretaría, 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, 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 Secretaría, 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 Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

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

IX. Supervisar y verificar los almacenes de esta Secretaría;

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

XI. Atender las auditorías que formulen la Contraloría Municipal y los diferentes órganos de control o fiscalización; y

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