



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

TITULO DECIMO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA EDUCACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 14.3. La persona titular del Enlace Administrativo, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y dar seguimiento a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos de la Dirección;
- II.** Coadyuvar con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias de las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Dirección;
- III.** Coordinar la elaboración y gestión de requisiciones de bienes y servicios con base en las necesidades de las Unidades Administrativas adscritas;
- IV.** Apoyar en la formulación y actualización de lineamientos, reglamentos, manuales, disposiciones y circulares internas;
- V.** Integrar y dar seguimiento al anteproyecto y proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal en turno, PbRM y sus reportes trimestrales, asegurando la correcta aplicación de los recursos y la alineación de las actividades con los objetivos establecidos, recibiendo de las Unidades Administrativas la información completa para su integración y posterior entrega a las instancias correspondientes, en cumplimiento con los plazos establecidos;
- VI.** Asesorar en la elaboración de documentos administrativos, incluyendo circulares, manuales de organización, operación y procedimientos internos;
- VII.** Coordinar las acciones de mejora regulatoria en conjunto con los departamentos adscritos y evaluar su avance;
- VIII.** Gestionar y dar seguimiento a los trámites administrativos solicitados por la Dirección y sus Unidades Administrativas;
- IX.** Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos asignados a la Dirección;

 **Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820**
 **cuautitlanmx.humanista@gmail.com** /  **55 2620 7800**

   **Gobierno de Cuautitlán** / www.cuautitlan.gob.mx





Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- X.** Fungir como enlace entre la Dirección y otras Dependencias para la correcta gestión de trámites y procesos administrativos;
- XI.** Apoyar en la conciliación de fondos y la supervisión del ejercicio presupuestal conforme a la normativa aplicable;
- XII.** Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;
- XIII.** Organizar, resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de la Dirección, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental;
- XIV.** Tener bajo su resguardo copia de los resguardos de los bienes que tengan asignados para su uso las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Dirección;
- XV.** Participar como área usuaria dentro de los concursos, licitaciones y/o acuerdos que por su naturaleza sean de su competencia, observando en todo momento la legislación en materia de enajenaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, imperante en el Estado de México y en el Municipio; y,
- XVI.** Fungir como enlace patrimonial y del Sistema Institucional de Archivos.

📍 **Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820**

✉ **cuautitlanmx.humanista@gmail.com** / ☎ **55 2620 7800**

📱 **Gobierno de Cuautitlán** / www.cuautitlan.gob.mx

