



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

Artículo 9.4. La persona titular del Enlace Administrativo, ejercerá las siguientes atribuciones:

A.En materia de gestión documental y control:

- I. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Dirección, los trabajos relativos al Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto del ejercicio fiscal en turno;
- II. Administrar y resguardar el fondo fijo de la Dirección;
- III. Administrar los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de capital humano de la Dirección;
- IV. Informar a la persona titular de la Dirección, sobre la ejecución de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de capital humano.
- V. Elaborar el reporte trimestral de avance de metas e indicadores del PbRM;
- VI. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la documentación oficial de entrada y salida de la Dirección, asegurando que llegue a la Subdirección, Coordinaciones o Jefaturas para el seguimiento y cumplimiento de los plazos de respuesta que deban cumplirse;
- VII. Dar seguimiento a los trámites administrativos internos de la Dirección ante otras Dependencias y Unidades Administrativas;
- VIII. Recopilar la información y datos de las diferentes Unidades Administrativas para la elaboración de informes de actividades;
- IX. Fungir como vínculo de comunicación y coordinación interna de la Unidades Administrativas.

B.En materia de recursos humanos y materiales:

- I. Gestionar ante la Dirección de Administración, el suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requieren las diversas Unidades Administrativas;
- II. Elaborar, documentar y remitir a la Subdirección de Recursos Humanos los movimientos de las Personas Servidoras Públicas como son: admisión, asistencia, actas administrativas, permisos, retardos, horas extras, vacaciones, promociones, licencias, altas, bajas, notificaciones, incidencias y todo lo relacionado con la materia, para que se atiendan conforme a los lineamientos establecidos;
- III. Aplicar las medidas necesarias para el resguardo, buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y activo fijo asignado a la Dirección;





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

- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo al activo fijo asignado a la Dirección;
- V. Coadyubar con la Coordinación Patrimonial de la Administración Centralizada para el levantamiento físico de inventario y control de los bienes muebles asignados a la Dirección;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección controles internos que permitan la optimización, vigilancia y gestión de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de capital humano; y
- VII. Diseñar e implementar controles internos que permitan salvaguardar los activos fijos a resguardo de la Dirección;

C. En materia de coordinación:

- I. Coordinar reuniones, eventos, cursos de capacitación y mesas de trabajo internas o interinstitucionales;
- II. Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado a las Personas Servidoras Públicas y el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y de capital humano;
- III. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en las tareas administrativas que requiera;
- IV. Fungir como enlace patrimonial y del Sistema Institucional de Archivos;
- V. Coordinar, recabar e integrar de manera conjunta con las Unidades Administrativas, información que se requiera para la actualización o modificaciones del Bando Municipal y la expedición de reglamentos internos, lineamientos y manuales; y
- VI. Coordinar con las Unidades administrativas adscritas a la Dirección el mantenimiento preventivo y correctivo del Activo fijo a su resguardo.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONVENIOS

Artículo 9.5. La persona titular del Departamento de Gestión y Convenios ejercerá las siguientes atribuciones

A. En materia de gestión y convenios

