

ARTÍCULO 16.- Cada Dependencia y Entidad Administrativa contarán con una Coordinación Administrativa la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Servir como el área administrativa de enlace con la Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, y demás Dependencias, Unidades y Entidades Administrativas para el seguimiento de los procesos y los trámites que le correspondan;
- II.** Por instrucciones del titular de la Dependencia o Entidad correspondiente, realizar el proceso de solicitud para la adquisición de bienes y servicios, recibir y verificar que estos cumplan con las condiciones adecuadas y los lineamientos administrativos establecidos;
- III.** Aplicar, observar y difundir al interior de su Dependencia o Entidad Administrativa las políticas, normativas, lineamientos y en general, las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la Secretaría de Administración y la Contraloría Municipal en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios;
- IV.** Ser el responsable del inventario de materiales y almacén de la Dependencia o Entidad Administrativa;
- V.** Coadyuvar con el Titular de la Dependencia o Entidad Administrativa, en la elaboración del ante proyecto de los planes y programas, así como su presupuestación, para efecto de racionalizar el gasto público;
- VI.** Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Dependencia o Entidad Administrativa;
- VII.** Las que le ordene el Titular de la Dependencia o Entidad Administrativa, leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas aplicables.