



Lic. Alfredo Correa Hernández

Delegado Administrativo



Facultades:

- I. Conducir y operar las políticas, sistemas y procedimientos que normen y regulen las relaciones laborales del personal de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal, de acuerdo a la ley, el reglamento, acuerdos y circulares de la materia;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean destinados a la Coordinación General;
- III. Instrumentar y operar un programa permanente de capacitación y actualización para los servidores públicos de la Coordinación General, acorde a sus necesidades y perfil profesional, en coordinación con las unidades de apoyo y administrativas, así como con otras dependencias;
- IV. Observar los lineamientos del Programa de Modernización de la Administración Pública;

y las demás que marca el Artículo 6 del Reglamento Interior.

Responsabilidades:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos 63 de la Ley de Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248