

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 22. Corresponde a la persona titular de la **Dirección Administrativa de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal**, las atribuciones siguientes: (REFORMADO, P.O. 07 ALCANCE II, 23 DE ENERO DE 2024)

I. Coadyuvar en la elaboración de los planes operativos anuales bajo la metodología que la Secretaría de Finanzas y Administración designe para la planeación de presupuesto;

II. Gestionar la ministración de recursos de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal, ante la Secretaría de Finanzas y Administración;

III. Controlar y administrar eficazmente el presupuesto asignado a la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal;

IV. Informar de manera mensual a la persona titular de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal, sobre el estado financiero que guarda el área;

V. Elaborar y presentar de manera mensual la comprobación de los recursos ministrados, ante la Secretaría de Finanzas y Administración;

VI. Dirigir, coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal;

VII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración, los apoyos relativos a materiales diversos para el buen funcionamiento de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal;

VIII. Organizar y actualizar de manera permanente los expedientes del personal de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal;

IX. Informar a la Secretaría de Finanzas y Administración, respecto de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal por incumplimiento de las disposiciones laborales, atendiendo en su caso lo señalado por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás aplicables;

X. Inventariar y controlar los recursos materiales muebles e inmuebles, papelería y útiles de oficina, así como vigilar su afectación de baja y destino;

XI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración, los requerimientos referentes a mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina, así como de vehículos oficiales de la Coordinación de Transporte Aéreo del Ejecutivo Estatal, y

XII. Las demás que le sean encomendadas y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.