

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS

### **ARTICULO 10.- El Titular de la Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:**

- I.- Acordar con el Secretario de Asuntos Indígenas, los asuntos de su competencia;
- II.- Elaborar y operar el programa anual de actividades para la Delegación Administrativa, con base a los objetivos institucionales y a las prioridades que establezca la Secretaría de Asuntos Indígenas;
- III.- Establecer, previo acuerdo del Secretario de Asuntos Indígenas, las políticas, sistemas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría de Asuntos Indígenas;
- IV.- Coordinar el proceso anual sobre la integración de las actividades de programación, presupuestación, control presupuestal y contable del ejercicio fiscal, con estricto apego a las disposiciones legales vigentes en la materia;
- V.- Llevar el seguimiento y control de los recursos humanos, materiales y financieros, para una correcta y eficaz distribución de los recursos asignados a la Secretaría de Asuntos Indígenas;
- VI.- Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Asuntos Indígenas, observando las normas jurídicas vigentes aplicables en la materia;
- VII.- Promover oportunamente la prestación de los servicios de mantenimiento e intendencia a las diversas unidades y áreas administrativas de la Secretaría de Asuntos Indígenas;

9 <http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica> consejeria\_juridica@guerrero.gob.mx  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS**

VIII.- Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales en coordinación con la Dirección General de Defensa y Asesoría Jurídica;

IX.- Supervisar la integración de los expedientes del personal y su actualización;

X.- Tramitar en coordinación con la Dirección General de Defensa y Asesoría Jurídica ante la autoridad competente las actas administrativas, cuando la conducta u omisiones de los servidores públicos de la Secretaría de Asuntos Indígenas redunden en violaciones a las disposiciones legales; XI.- Coordinar con la Dirección General de Defensa y Asesoría Jurídica, los casos en que el Secretario de Asuntos Indígenas acuerde y determine la suspensión, destitución o alguna sanción de tipo administrativo a algún servidor público que labore en la Secretaría;

XII.- Intervenir en los actos de entrega-recepción de la administración y operación de las diversas unidades y áreas administrativas de la Secretaría de Asuntos Indígenas;

XIII.- Llevar a cabo el ejercicio del puesto conforme al presupuesto asignado, y ministrar los recursos aprobados a la Secretaría de Asuntos Indígenas; y

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA  
DE ASUNTOS INDIGENAS**

XIV.- Las demás que le sean conferidas por otros ordenamientos jurídicos aplicables o que le asigne el Secretario de Asuntos Indígenas.