SECRETARÍA DE CULTURA

|  |
| --- |
| FICHA CURRICULAR |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | NOMBRE: RAMON HILARIO ESTRADA GARCIA  DATO DEL ÚLTIMO ESTUDIO: CONTADOR FISCAL  CORREO: scdgpsc@edomex.gob.mx  TELEFO DE OFICINA:  7221678040 | | | | |
| ÁREA DE ADCRIPCIÓN | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA | | | | |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: 01/04/2015  TIPO DE PLAZA:CONFIANZA  PUESTO FUNCIONAL: DELEGADO ADMINISTRATIVO | | | | |
| ULTIMOS TRES EMPLEOS | | LUGAR | SECRETARIA DE CULTURA |  |  |
| PUESTO | TITULAR |  |  |
| FUNCIONES | Apoyar a la Coordinación Administrativa de la Secretaría para administrar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos,  financieros y materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General  Patrimonio y Servicios Culturales.  Promover la participación de los servidores públicos generales adscritos a la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales  en los concursos escalafonarios que publique la Comisión Mixta de Escalafón, en cumplimiento de lo que establece el Reglamento y  las disposiciones en la materia.  Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, así como de Operaciones Consolidadas (PAOC) de los servicios de limpieza, vigila ida,  fotocopiado, suministro de combustibles y lubricantes, energía eléctrica, telefonía, radiocomunicación y demás servicios generales  que requieran las unidades administrativas de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales, para el cumplimiento de sus  funciones. |  |  |