

CAPÍTULO V DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTICULO 75.- Para el manejo adecuado de la administración municipal, los ayuntamientos contarán con un oficial mayor que será designado por el cabildo a propuesta del presidente y deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley.

ARTÍCULO 76.- Corresponderá al oficial mayor:

- I. Participar con el tesorero municipal en la formación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos;
- II. Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las dependencias municipales, por concepto de adquisiciones y pago de servicios;
- III. Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso del ayuntamiento;
- V. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del ayuntamiento;
- VI. Conservar y administrar los bienes propiedad del ayuntamiento y proponer al presidente municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia;
- VII. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el ayuntamiento y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- VIII. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento, en coordinación con el síndico y la comisión de regidores correspondiente;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las normas y contratos que rijan las concesiones, autorizaciones y permisos para el aprovechamiento y explotación de los bienes municipales, cuando dichas tareas no estén expresamente encomendadas a otra dependencia;
- X. Expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los servidores públicos municipales, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, manuales de organización y condiciones generales de trabajo;
- XI. Determinar las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del ayuntamiento o de organismos paramunicipales, por incumplimiento de las obligaciones a su cargo o por la comisión de faltas administrativas, de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, cuando en el ayuntamiento respectivo no exista un órgano específico de control;
- XII. Formular y manejar el archivo general del personal;
- XIII. Formular y aplicar programas permanentes de capacitación para los servidores públicos municipales;
- XIV. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento;
- XV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo del presidente municipal y con base en el presupuesto, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del municipio; y
- XVII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.