

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;

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