

## **FACULTADES OFICIALIA MAYOR**

Artículo 59.- La Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conducir y administrar las relaciones laborales del personal de las dependencias.
- II.- Proponer al Presidente Municipal la emisión de normas administrativas relativas a la contratación y manejo de personal, así como las necesarias para asegurar el control y buen uso de los bienes y servicios asignados a las dependencias y entidades;
- III.- Emitir los nombramientos del personal de la Administración Pública Municipal, y sus medios de identificación;
- IV.- Emitir avisos de rescisión de relaciones laborales establecidas entre el Municipio y sus servidores públicos;
- V.- Orientar a las dependencias y entidades acerca de las normas y políticas en materia de administración y desarrollo de personal;
- VI.- Conducir la negociación de las condiciones generales de trabajo, presentarlas y ratificarlas ante la autoridad competente;
- VII.- Negociar y convenir con el sindicato con el que se hubieren celebrado las condiciones generales de trabajo, aspectos no previstos en las mismas;
- VIII.- Administrar los recursos materiales de la Administración Pública Municipal centralizada, para lo que podrá celebrar contratos de servicios, de arrendamiento y adquisiciones, así como modificaciones o adiciones a los mismos;
- IX.- Adquirir y suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias;
- X.- Conducir los procesos de convocatoria pública y licitación de servicios y adquisiciones que se requieran, y celebrar los contratos respectivos, de conformidad con lo dispuesto por el marco jurídico aplicable;
- XI.- Recibir de las dependencias los bienes muebles que dejen de ser útiles, y tramitar su baja de los inventarios y la contabilidad;
- XII.- Promover la venta de bienes municipales, de acuerdo a los procedimientos correspondientes;

## **FACULTADES OFICIALIA MAYOR**

XIII.- Asignar a las dependencias y entidades el uso y administración de los bienes inmuebles, o espacios dentro de los edificios municipales, que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, indicándoles las responsabilidades que tendrán a su cargo;

XIV.- Resguardar los bienes muebles e inmuebles municipales, de los que deberá mantener actualizado un inventario físico;

XV.- Prestar el servicio médico a cargo del gobierno municipal;

XVI.- Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos y equipo de transporte con que cuenten las dependencias;

XVII.- Prestar el servicio de grúas a las dependencias;

XVIII.- Coordinar la reorganización de la administración pública municipal;

XIX.- Optimizar los programas, los recursos y funciones de las dependencias, y entidades;

XX.- Impulsar el desarrollo de programas de modernización y simplificación administrativa en las dependencias y entidades;

XXI.- Evaluar el desempeño en la prestación de los servicios públicos municipales;

XXII.- Desarrollar procedimientos para mejorar la calidad en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIII.- Generar indicadores de gestión que permitan conocer el desempeño de la Administración Pública Municipal;

XXIV.- Determinar y llevar a cabo las acciones de análisis, desarrollo, actualización e implementación de sistemas y programas de informática a fin de satisfacer las necesidades de las dependencias;

XXV.- Realizar trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, remodelación y demolición en las instalaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para lo que podrá contratar obras y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto por el marco jurídico aplicable; y,

## **FACULTADES OFICIALIA MAYOR**

XXVI.- Realizar obra pública por administración directa, a las instalaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el marco jurídico aplicable.

Artículo 60.- La Oficialía Mayor para el cumplimiento de sus atribuciones contará con una Coordinación Administrativa y tendrá su cargo los siguientes Departamentos:

- I.- Recursos Humanos;
- II.- Recursos Materiales;
- III.- Servicios Médicos Municipales;
- IV.- Talleres Municipales;
- V.- Depósitos Vehiculares;
- VI.- Departamento de Mantenimiento; y
- VII.- Departamento de Informática.