

- VI. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados.
- VII. Elaborar un tabulador de sueldos y salarios de conformidad a las fuentes de ingreso y capacidad de la hacienda municipal, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 48. La Contralora o Contralor Municipal serán además de las que se encuentran en el Artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento, así como informes semestrales a la Auditoria Superior de Michoacán.
- II. Vigilará la correcta aplicación del gasto público;
- III. Realizará revisiones, supervisiones y auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como también deberá realizar un informe detallado de los resultados obtenidos de dichas revisiones, supervisiones y auditorias efectuadas.
- IV. Propondrá normas y criterios en materia de control y evaluación;
- V. Verificará que la Administración Municipal cuente con inventario y registro correcto del patrimonio Municipal, de los bienes que le pertenezcan al Municipio;
- VI. En lo referente a la obra pública verificará que sea igual el avance físico-contable, también revisara, verificara y auditará que toda obra a ejecutar o ejecutada se realice en base a lo aprobado por el Ayuntamiento.
- VII. Vigilará que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes del Ayuntamiento, así como la adjudicación y contratación de obra pública se realicen conforme a las leyes aplicables;
- VIII. Participará en la Entrega – Recepción de las dependencias y entidades de la administración municipal;
- IX. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente, así como también presentar las denuncias pertinentes cuando así sea requerido, acorde a las Leyes vigentes en la materia;
- X. Sancionara en los casos requeridos acorde a la legislación vigente y de su competencia y de no ser de su competencia tendrá la obligatoriedad de hacer saber a la autoridad competente para que sea quien determine la situación a que refiera.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE OFICIALIA MAYOR

ARTÍCULO 49. Corresponde al Oficial Mayor:

- I. Llevar a cabo el proceso de selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, y terminación de las relaciones laborales del personal al servicio del Gobierno Municipal, estableciendo las políticas, lineamientos y procedimientos administrativos pertinentes para evitar posibles daños a la Hacienda Municipal, por demandas de carácter laboral conjuntamente con la Síndica o Síndico Municipal.
- II. Integrar los expedientes con el historial de cada uno de los servidores públicos, registrando y dejando evidencias de los méritos y de las fallas que tengan los servidores públicos durante su

- desempeño, para estimularlos, sancionarlos o despedirlos, en caso necesario sin responsabilidad para el Gobierno Municipal;
- III. Formular los nombramientos y contratos de los trabajadores y someterlos a la autorización con la presidenta o presidente Municipal;
 - IV. Representar a la Administración Municipal en las relaciones laborales con los trabajadores y sus representantes, siguiendo las instrucciones que sobre el particular le gire la Presidenta o Presidente Municipal;
 - V. Representar ante la autoridad de Seguridad Social al Ayuntamiento, para su afiliación o desincorporación del personal previo acuerdo del Ayuntamiento para su Comisión.
 - VI. Solicitar a la presidenta o presidente Municipal y a la Síndica Síndico Municipal se otorguen poderes generales y especiales, a terceras personas, para la atención de juicios y otros trámites de carácter legal;
 - VII. Programar y ejecutar oportunamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal en coordinación con la Sindica o Síndico Municipal;
 - VIII. Prestar de manera expedita y eficiente los servicios de mantenimiento y conservación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - IX. Contratar y supervisar el uso racional de los servicios de cómputo, telefonía, radio-comunicación, energía eléctrica, transporte y otros servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
 - X. Realizar las adquisiciones de materiales para la construcción, maquinaria y equipo, combustibles y lubricantes, papelería, todo tipo de insumos y de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, con estricto apego a las leyes respectivas, a la reglamentación municipal, a los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y a las instrucciones giradas por la presidenta o presidente Municipal;
 - XI. Desempeñarse como miembro del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno Municipal;
 - XII. Proponer al Ayuntamiento, para su autorización, los montos que se tomarán como base para decidir si las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios y las obras públicas se realizan por adjudicación directa, mediante invitación de cuando menos a tres proveedores o bien por licitación pública;
 - XIII. Firmar las convocatorias para adquisición de bienes, prestación de servicios y obras públicas; así como las relativas al remate de bienes muebles e inmuebles conjuntamente con la presidenta o presidente Municipal, y el comité de obra pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles.
 - XIV. Garantizar, en coordinación con otras dependencias municipales, la oportuna prestación de los servicios de iluminación, alumbrado público, señalización, balizamiento, aseo público, arreglo de parques y jardines, calles panteones, rastro y demás servicios públicos a cargo de la Administración Pública Municipal Centralizada;
 - XV. Organizar campañas de educación encaminadas al manejo adecuado de los residuos sólidos y al cuidado del medio ambiente; y,
 - XVI. Realizar los actos necesarios para la buena marcha de la Oficialía Mayor por encargo o siguiendo instrucciones de la presidenta o presidente Municipal.