**(Fracción reformada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXVIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente el Tesorero Municipal. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XXIX. Controlar, registrar, administrar y dar seguimiento a los créditos fiscales; **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXX. Determinar, liquidar y recaudar las contribuciones y sus accesorios, así como los productos, aprovechamientos y demás ingresos omitidos que deba percibir el Municipio, conforme a la normatividad aplicable; **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXXI. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en los ordenamientos fiscales, para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles para cobrar y recaudar del contribuyente deudor, responsables solidarios y demás obligados los ingresos propios que tenga derecho a percibir el municipio; **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXXII. Solicitar a la autoridad correspondiente la inscripción o registro del embargo de toda clase de bienes para asegurar el interés fiscal cuando proceda en los términos legales, así como las anotaciones marginales que deriven del Procedimiento Administrativo de Ejecución; **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXXIII. Coadyuvar con la Subdirección de Ingresos para establecer los mecanismos para la captación de los ingresos propios que deba recibir el Municipio, en conjunto con el área encargada de las labores informáticas. **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXXIV. Autorizar convenios para pagos en parcialidades o diferidos de los créditos fiscales determinados. **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

XXXV. Reducir y verificar en su caso cuando así proceda los recargos que deben cubrir los contribuyentes o responsables solidarios y demás obligados, respecto de los créditos fiscales determinados. Así mismos, cuando así proceda, se podrá aplicar este criterio cuando se trate de honorarios por notificación y/o gastos de ejecución; no procederá la reducción de los conceptos a que se refiere esta fracción cuando los mismos sean materia de impugnación. **(Fracción adicionada mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua N°. 439 de fecha 21 de abril de 2025)**.

**Artículo 42.** A la Oficialía Mayor corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal;

II. Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los empleados y servidores públicos municipales;

III. Proveer a las dependencias de la administración pública centralizada del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

IV. Expedir o tramitar, por acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;

V. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y períodos vacacionales, a los que se sujetarán los funcionarios y empleados del Municipio;

VI. Establecer y aplicar coordinadamente con las dependencias y unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de sus recursos humanos;

VII. Formular y divulgar el calendario oficial del Municipio;

VIII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;

IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores municipales;

X. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;

XI. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la administración municipal;

XII. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales, vigilando el estricto cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que regulan su operación;

XIII. Elaborar, mantener y optimar el padrón de proveedores de la Administración Municipal;

XIV. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Municipio; a excepción de aquellos que tengan directamente esta atribución en su Manual de Organización o en otro acuerdo o disposición autorizado por el Ayuntamiento; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XV. Operar, controlar y vigilar los almacenes necesarios para el desempeño de sus funciones, mediante la implantación de sistemas y procedimientos que mejoren las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XVI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles propiedad del Municipio. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVII. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;

XVIII. Dar el mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Municipio; exceptuando aeronaves utilizadas para la contención del crimen y elevar acciones preventivas de seguridad pública. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIX. Expedir identificaciones a los servidores públicos adscritos al municipio;

XX. Organizar y proporcionar a las dependencias y unidades administrativas municipales los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento, y

XXI. Ejercer actividades de control y administración de los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio manteniendo los controles necesarios para tal efecto, en observancia a lo dispuesto por el Reglamento del Patrimonio del Municipio; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 254-I, de fecha 26 de septiembre de 2022).**

XXII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias y manuales de organización. (**Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

**Artículo 43**. La Oficialía Mayor tendrá la siguiente estructura:

I. Despacho del Oficial Mayor;

II. Subdirecciones:

A. Subdirección de Administración;

B. Subdirección de Recursos Humanos;

C. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios;

D. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

III. Coordinación de Control y Procedimientos Administrativos;

IV. La Unidad Jurídica;

V. La Proveeduría Municipal, y;

VI. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstos para tal fin.

**Artículo 44**. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Oficialía Mayor serán ejercidas por:

I. El Oficial Mayor;

II. El Subdirector de Administración;

III. El Subdirector de Recursos Humanos;

IV. El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios;

V. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

VI. El Coordinador de Control y Procedimientos Administrativos;

VII. La Unidad Jurídica;

VIII. La Proveeduría Municipal, y;

IX. Los titulares de las unidades administrativas, dependencias y oficinas a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios, de la oficialía mayor.

**Artículo 45**. Compete a la Subdirección de Administración:

I. Recibir las solicitudes de pago y la documentación comprobatoria que presenten las dependencias y unidades administrativas municipales;

II. Revisar y controlar el ejercicio del presupuesto del gasto operativo de las dependencias y unidades administrativas municipales;

III. Elaborar y tramitar las órdenes de pago con cargo al presupuesto de egresos de las dependencias y unidades administrativas municipales, que así lo requieran;

IV. Solicitar las modificaciones que se consideren necesarias para el adecuado desempeño del sistema informático relacionado con la administración del presupuesto de egresos;

V. Aplicar las modificaciones presupuestales solicitadas por las dependencias;

VI. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de las dependencias y unidades administrativas municipales;

VII. Integrar y presentar al Oficial Mayor el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de Oficialía Mayor;

VIII. Preparar y presentar al Oficial Mayor el informe mensual del ejercicio del presupuesto de las dependencias y unidades administrativas municipales, en los términos del Código Municipal; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

IX. Establecer, previo acuerdo con el Oficial Mayor los lineamientos y reglas para el ejercicio del gasto en los términos del Código Municipal;

X. Controlar y administrar el fondo revolvente de la Oficialía Mayor, necesario para la prestación de Servicios; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**