

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Segunda

Tomo CLXXXV

Tepic, Nayarit; 23 de Diciembre de 2009

Número: 109

Tiraje: 080

SUMARIO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE CREA LA OFICIALIA
MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, con fundamento en las atribuciones que me confieren los artículos 61, 69 fracción II y 75 de la Constitución Política del Estado de Nayarit; 2º, 7º, 8º, 9º, 15, 18, 19, 22, 24, 31 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien expedir el Acuerdo Administrativo que crea la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, al tenor de los siguientes;

CONSIDERANDO

1. Con fecha 18 de diciembre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en la que entre otras cuestiones se crea la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto.
2. A la referida Secretaría se le confieren las facultades genéricas de planeación, ejercicio del presupuesto y las relativas a la administración de los recursos, materiales y humanos de las dependencias del Poder Ejecutivo.
3. Las facultades en materia de Administración que ahora tiene la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto requieren un área ex profeso para asumir la ejecución de la política administrativa del Poder Ejecutivo, relativa a los servicios de proveeduría y ejercer las facultades en materia de política laboral de los trabajadores de base y de confianza de la administración pública estatal.
4. Con tales consideraciones, es necesario crear la Oficialía Mayor, como una unidad administrativa dependiente de la Secretaría Planeación, Programación y Presupuesto, cuyas facultades serán las que derivan del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, referidas al ámbito de administración.

Por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE CREA LA OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, como unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficialía Mayor, le corresponden las siguientes atribuciones

I.- Ejecutar la política administrativa de la Administración Pública Estatal;

II.- Elaborar planes y programas que se requieran para eficientar la administración de los recursos humanos y materiales del Gobierno del Estado;

III.- Planear, programar, presupuestar, adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias, de acuerdo a los recursos asignados en el presupuesto correspondiente;

IV.- Normar y regular la prestación de servicios administrativos que requieran las dependencias;

V.- Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Centralizada los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

VI.- Celebrar contratos respecto de los bienes muebles propiedad del gobierno del estado;

VII.- Ejercer las facultades de control, administración, cobro y demás establecidas en los ordenamientos aplicables, con relación a los seguros que contrate respecto a los bienes muebles de gobierno del estado y lo que conforme a la ley deba otorgar el mismo;

VIII.- Vigilar que las personas físicas y morales que celebren contratos con el gobierno del estado, garanticen debidamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;

IX.- Representar legalmente al gobierno del estado, en lo relativo a las relaciones laborales;

X.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre la Administración Pública Centralizada y sus servidores públicos;

XI.- Dictar y aplicar la normatividad referente a la selección, capacitación, contratación y control de los servidores públicos que laboren en la Administración Pública, así como suscribir contratos para la prestación de servicios profesionales;

XII.- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública de conformidad con la Ley;

XIII.- Atender las relaciones sindicales de la Administración Pública Centralizada;

XIV.- Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los servidores públicos de base de las dependencias, así como su expediente;

- XV.- Recibir, conservar y en su caso hacer efectivas las garantías que las personas físicas y morales, otorguen bajo cualquier título al gobierno del estado;
- XVI.- Suscribir en términos de la legislación, las garantías que deba otorgar el gobierno del estado;
- XVII.- Llevar el registro, control y actualización de los inventarios de bienes muebles propiedad o al cuidado del gobierno del estado;
- XVIII.- Administrar y vigilar los almacenes del Estado;
- XIX.- Coordinar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Estatal, en los términos de la ley reglamentaria;
- XX.- Implementar y controlar el padrón de proveedores de las dependencias del ejecutivo del Estado;
- XXI.- Autorizar la transferencia, uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal;
- XXII.- Administrar y promover la venta, fusión, extinción, transferencia, liquidación cesión o renta de los bienes de las entidades de la administración pública paraestatal en los términos que disponga la ley;
- XXIII.- Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles del Poder Ejecutivo;
- XXIV.- Establecer en coordinación con la Secretaría de la Contraloría General las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los cuales deberán considerar invariablemente el levantamiento de inventarios y la normatividad en materia de administración de recursos humanos y materiales;
- XXV.- Coordinar y supervisar en conjunto con la Secretaría General de Gobierno la emisión de publicaciones oficiales, excepto el Periódico Oficial;
- XXVI.- Organizar y atender todo asunto correspondiente a la prestación de servicios asistenciales, deportivos, culturales, socioeconómicos, vacacionales y educativos, para los servidores públicos de la administración Pública Estatal;
- XXVII.- Otorgar becas en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.-Elaborar con el concurso de las demás dependencias los manuales administrativos de las mismas;
- XXIX.- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, convenios y las que le confiera el Gobernador del Estado o el Secretario.

ARTÍCULO TERCERO.- Al frente de la unidad administrativa habrá un Oficial Mayor designado por el Gobernador del Estado

ARTÍCULO CUARTO.- El Titular de la Oficialía Mayor, para el despacho de los asuntos que son de su competencia, se auxiliará de los servidores públicos y demás personal que sea necesario, atendiendo a las disposiciones normativas y presupuestales, que puedan vincularse a sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO.- El Oficial Mayor para el mejor desempeño de sus funciones, podrá delegar las atribuciones previstas en el artículo segundo de este Acuerdo, en los servidores públicos que determine.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO.- Las disposiciones normativas que contiene el presente Acuerdo perderán su vigencia una vez que se expida el reglamento interior de la Secretaria de Planeación, Programación y Presupuesto.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en su capital Ciudad de Tepic, a los veintitrés días del mes de Diciembre de 2009.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCIÓN” **LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **DR. ROBERTO MEJÍA PÉREZ**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **ING. FELIPE PRADO HOPFNER**, SECRETARIO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.- *Rúbrica.*