



## OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE

### Atribuciones y facultades

#### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC NAYARIT

ARTÍCULO 24.- A la Oficina Ejecutiva de Gabinete le corresponde, las siguientes funciones:

- I. Fungir como Coordinador de los Titulares de las Dependencias y de los órganos de la administración pública municipal;
- II. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Congreso del Estado y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- III. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes Secretarías y dependencias Gubernamentales.
- IV. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes asociaciones y de culto religioso del municipio;
- V. Coordinar los servicios de asesoría y consultoría al titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública y documentar los resultados y datos estadísticos;
- VII. Coordinarse con la Oficina de la Presidencia Municipal para el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar y supervisar el proceso de incorporación de los contenidos de la página web del municipio; y
- IX. Las que disponga el Presidente Municipal.

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GABINETE

Artículo 7.- La persona Titular de la Oficina Ejecutiva, tendrá el nombramiento de Directora o Director y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, los Proyectos de Iniciativas de Ley, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y otras disposiciones jurídico-administrativas sobre asuntos competencia de la Oficina Ejecutiva;
- II.- Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, los asuntos encomendados a la Oficina Ejecutiva e informarle sobre el desarrollo de las actividades realizadas;



- III.- Coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV.-Coordinar, orientar y supervisar la acción gubernamental y administrativa de acuerdo a las políticas, lineamientos y prioridades que la persona titular de la Presidencia Municipal establezca;
- V.- Preparar y coordinar las reuniones de los gabinetes especializados que instruya la persona titular de la Presidencia Municipal y dar seguimiento a los acuerdos que emanen de los mismos;
- VI.-Establecer los mecanismos de control y determinar las políticas de ejecución de los Acuerdos tomados;
- VII.-Rubricar Acuerdos administrativos y Órdenes expedidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando se refieran a asuntos competencia de la Oficina Ejecutiva;
- VIII.-Expedir los Manuales de Organización, y demás normativas que le establezca la ley, para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia;
- IX.-Proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos adscritos a la Oficina Ejecutiva;
- X.-Desempeñar las comisiones o funciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XI.-Proponer y promover ante las Dependencias y Entidades, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, la instrumentación de programas, obras o acciones de carácter estratégico que coadyuven al logro de los objetivos de la política de desarrollo del municipio, así como atender su exacta aplicación;
- XII.-Tener a su cargo el registro de seguimiento de los acuerdos Institucionales que la persona titular de la presidencia municipal celebre con la Federación y otras Entidades Federativas y los Municipios;
- XIII.-Controlar, vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados entre la persona titular de la Presidencia Municipal y las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos e instituciones privadas y de la sociedad civil;
- XIV.-Coadyuvar con la Consejería Jurídica en la formulación de las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a la Oficina Ejecutiva, o aquellos que de forma delegada se encuentre atendiendo;
- XV.-Realizar en colaboración con la Tesorería Municipal los análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la administración pública municipal; y
- XVI.-Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Presidencia Municipal dentro de la esfera de sus atribuciones.