



## OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

### **REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JUÁREZ, N.L.**

ARTÍCULO 29.- La Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal es la dependencia que auxilia directamente al Presidente Municipal en el despacho de los asuntos de competencia de su competencia, el Jefe de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal tendrá las siguientes funciones:

Representar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende y en la atención a los ciudadanos;

Establecer y mantener relaciones con las dependencias oficiales e instituciones Federales, Estatales y Municipales, organizaciones privadas concernientes a su área partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos y demás organizaciones sociales, así como coadyuvar en las relaciones públicas de la Administración Pública Municipal;

Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;

Atender e informar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal sobre las quejas presentadas, para su atención y seguimiento;

Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten;

Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus consultores internos o externos;

Elaborar directamente o a través de terceros, estudios, procedimientos, metodologías, sistemas e instrumentos para la planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;

A través de la Dirección Ejecutiva, solicitar a las dependencias municipales un informe mensual sobre los datos de avances y logros alcanzados de los programas del municipio.

Archivar copia de los nombramientos de los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que previamente le hayan sido remitidos por los Secretarios del ramo correspondiente.

Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal, su coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal y con otros órdenes de gobierno;

Establecer las bases de organización y control del archivo de la oficina del Presidente Municipal y dar parte de éste a la Secretaría del Ayuntamiento para que forme del Archivo Municipal;

Establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, dependencias y entidades del gobierno Estatal y Federal;

Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública Municipal;

Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;



Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad;

Elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes de la Administración Pública Municipal para difundirlos entre los medios de comunicación;

Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación;

Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas dependencias, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;

Proporcionar a las dependencias la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la Administración Pública Municipal;

Diseñar la imagen institucional de la Administración Pública Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;

Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal, en coordinación con las distintas dependencias;

Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública ciudadana y documentar los resultados y datos estadísticos; y

Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 30.- Para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas a la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, le estarán adscritas, la Dirección de Relaciones Públicas e Interinstitucionales; la Dirección de Comunicación Social y Prensa; la Dirección Ejecutiva; y el Consejero Jurídico del Presidente Municipal.

De igual forma, para el despacho de los asuntos de su competencia la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, se podrá auxiliar de las Sub-direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal necesario para el buen funcionamiento de la Oficina.

Las funciones de las Direcciones en mención o el personal que se encuentre bajo su dirección, que les sean encomendadas por el presente reglamento, alguna disposición normativa o mediante acuerdo delegatorio de facultades, podrán ser ejercidas de forma directa por el Titular Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, cuando así lo estime pertinente.