REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC, NAYARIT

Dirección Consultiva

ARTÍCULO 29.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el secretario del Ayuntamiento contará con el apoyo y auxilio de las siguientes áreas administrativas;

II. Consejería Jurídica:
a) Dirección Consultiva;
b) Dirección Contenciosa;
c) Coordinación de Acción Reglamentaria;
d) Unidad de Transparencia:
e) Departamento de Enlaces con Dependencias:
a. Oficina Jurídica adscrita a la Tesorería Municipal;
b. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad;
c. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos;
d. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Obras Públicas;
e. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología; y
f. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Bienestar Social.

ARTÍCULO 30.- El titular de la Consejería Jurídica, tendrá la responsabilidad de nombrar en cada una de las dependencias administrativas, al personal que ocupen la oficina jurídica, teniendo la facultad de coordinar y establecer las estrategias y técnicas para el buen funcionamiento del área jurídica.

ARTÍCULO 19.- Los titulares de las dependencias, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades y acciones correspondientes a su responsabilidad;
II. Proponer al Presidente Municipal los planes y programas anuales de trabajo del área a su cargo para su revisión y autorización;
III. Informar mensual y anualmente al Presidente Municipal sobre el avance, cumplimiento y desviaciones más significativas de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
IV. Ejercer las facultades que le confieran las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento;
V. Cumplir con las obligaciones que le establezcan las leyes, los diversos reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento, y las disposiciones que emita el Presidente Municipal;
VI. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;

VII. Permitir a la Contraloría Municipal, el ejercicio de sus atribuciones proporcionándole la información que les solicite, y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;

VIII. Dar seguimiento a las líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

IX. Mantener estrecha relación con las demás dependencias y entidades así como las demás instancias de Gobierno Municipal, sobre problemas correspondientes a sus áreas de competencia para su coordinación y solución;

X. Coordinar y supervisar que las actividades y tareas encomendadas al personal a su cargo se lleven a cabo con calidad y eficiencia;

XI. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada;

Las demás que le obliguen las leyes, reglamentos y la normativa interna aplicable.