

Autorización.

Con fundamento en el Art. 40 Fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en relación con los Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Operación Anual 2019 de la Sindicatura Municipal, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

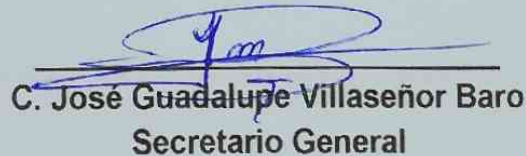
AUTORIZO



Arq. Gilberto Pérez Barajas
Presidente Municipal



REVISO



C. José Guadalupe Villaseñor Baro
Secretario General

ELABORO



Lic. Juan Figueroa Torres
Síndico Municipal



MANUAL OPERATIVO ANUAL 2018



INDICE

Autorización-----	pág. 1
Índice-----	pág. 2
Misión y Visión-----	pág. 3
Objetivo General, Metas y Amenazas-----	pág. 4
Metodología-----	pág. 5
Recursos Necesarios-----	pág. 7
Presupuesto y Recursos Materiales-----	pág. 8

MISIÓN

La Sindicatura Municipal es un área importante dentro del Ayuntamiento debiendo en todo momento conciliar y prevenir más halla lo que pudiera suceder, es responsable de procurar siempre la seguridad pública para toda la ciudadanía en general, debiendo crear acciones que eviten la violación de Leyes y reglamentos vigentes.

De igual manera la sindicatura deberá vigilar el patrimonio municipal, contribuyendo a una administración transparente, siendo un contrapeso real y eficaz de los actos de gobierno, de manera que la ciudadanía sea informada e involucrada mediante su participación con la finalidad de alcanzar un beneficio colectivo.

VISIÓN

La Visión de la sindicatura es que las normas, códigos y leyes sean cumplidos tanto por las autoridades, como por los ciudadanos; y que la Administración Pública enfoque sus esfuerzos al desarrollo de mejores condiciones de vida para los habitantes de nuestro Municipio, permitiendo hacer, de la función pública un motivo de satisfacción.

Consolidar a la sindicatura como un área en la cual la ciudadanía tenga confianza de acercarse apegándonos en el actuar siempre a la justicia y la legalidad de los diversos acontecimientos que durante la administración se susciten.

Ser responsables, honestos y eficaces, para que, en conjunto con la ciudadanía logremos disminuir los índices de inseguridad pública y diversos conflictos que merman el buen desempeño y progreso del municipio.

OBJETIVO GENERAL

Proteger y defender los intereses legales del municipio, como dependencia ejecutora de las acciones legales que competan al municipio, representando al ayuntamiento en las controversias o litigios judiciales, lo anterior con el objeto de hacer valer la autonomía que el ayuntamiento adquiere tanto en su organización interior como en sus actividades exteriores misma autonomía que adquiere por decisión de los ciudadanos.

METAS

Representación jurídica del Municipio.

Participación en sesiones con voz y voto.

Participación en comisiones edilicias.

Revisar, Actualizar y publicar el Marco Jurídico Municipal.

AMENAZAS

1. Recursos insuficientes para hacer frente a los laudos y resoluciones recaídos en contra del Ayuntamiento.
2. Resoluciones dictadas por las autoridades que pueden afectar los intereses del Ayuntamiento.

METODOLOGIA:

ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS CON DEPENDENCIAS PARTICULARES Y DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL.

Elaboración y/o revisión y algunos casos modificación de contratos de compra venta, arrendamiento, comodato, donación, colaboración, etc., que son previamente aprobados por el Pleno.

SERVICIO SOCIAL

Elaboración de programas semestrales a ofertar a la comunidad estudiantil a través de los diferentes centros educativos para la prestación de servicio social en el Ayuntamiento, recepción de prestadores de servicio, asignación de plazas y seguimiento hasta su término.

FUNCIÓN SUSTANTIVA:

- Presentar iniciativa de Ordenamientos Municipales, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento los Reglamentos y Manuales en la materia.
- Participar con derecho a voz y voto en las Sesiones del Ayuntamiento.
- Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento cuando así se requiera.
- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal.
- Participar en las comisiones del Ayuntamiento cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses Jurídicos, Fiscales y de gasto público del municipio.

- Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la administración municipal cumplan con las normas y disposiciones que sean aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Participación en la designación de auditores externos para la práctica de revisiones a las dependencias o entidades de la administración pública municipal.
- Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos.
- Participar como secretario técnico cuando así se requieren en los comités de las diferentes comisiones edilicias.
- Las demás que le encomienden expresamente las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos y Reglamentos Municipales.
- Apoyarse en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

Funciones de Apoyo:

- Atender a la Ciudadanía.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento, así como eventos Públicos.
- Vigilar que oportunamente se presente al congreso del estado, las cuentas de tesorería municipal.
- Vigilar que todos los ingresos así como las multas por infracciones a leyes y reglamentos municipales, ingresen a la tesorería.
- Vigilar la formulación de inventario de bienes muebles e inmuebles y supervisar su actualización.
- Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales.



MANUAL OPERATIVO

ANUAL 2018



- Representar al Ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte.
- Certificar que las autoridades y los servidores públicos del municipio cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Suscribir, en unión con el Presidente Municipal, actos, contratos y convenios que tengan por objeto la obtención de empréstitos y demás operaciones de deuda pública, en los términos de la ley de la materia.

RECURSOS NECESARIOS:

HUMANOS:

Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera algún trámite administrativo.

MATERIALES:

Contar con equipo de cómputo, copiadora, escáner, teléfono, internet y materiales (sillas, mesas, archiveros, escritorios, material de oficina) necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente.

RESPONSABLES:

Personal de Jurídico y demás áreas involucradas en los siguientes asuntos.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO:

Convenios firmados y demandas emplazadas y contestadas por parte del Ayuntamiento en juicios vigentes.

INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS:

Operación de la administración para mantener al día en la resolución de procedimientos iniciados evitando el rezago.

PRESUPUESTO

De lo cual se derivan los siguientes puntos financieros:

SERVICIOS PERSONALES:

Síndico:

Sueldo, aguinaldo y prima vacacional: **\$306,220.00**

MATERIALES Y SUMINISTROS

Papelería y Tinta para impresora: **\$7,500.00**

SERVICIOS GENERALES

Luz, renta, entre otras de la oficina de secretaria General: **\$16,250.00**

Dando un total de: **\$ 329,970.00**

RECURSOS MATERIALES

- 1 Computadora de escritorio, monitor marca lenovo y CPU lenovo y teclado Hp. (en buen estado)
- 1 Archivero de metal con cuatro cajones, color gris (en buen estado)
- 10 Cámaras (en buen estado)
- 1 Monitor LG (en buen estado)
- 1 Silla giratoria con 5 llantas, color negro (en buen estado)
- 2 Escritorios de madera (en buen estado)
- 1 Archivero de metal con dos puertas color gris (en buen estado)