



**H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN,
JALISCO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
SINDICATURA**



PRESENTACIÓN.....	3
MARCO JURÍDICO.....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
VALORES.....	6
OBJETIVOS.....	7
GENERAL.....	7
ESPECÍFICOS.....	7
ATRIBUCIONES.....	8
DESCRIPCION DEL PUESTO.....	9
ORGANIGRAMA.....	10
FUINCIONES.....	10



I. PRESENTACIÓN

La Sindicatura Municipal es un área muy importante dentro del Ayuntamiento, ya que es la encargada de representar legalmente al Ayuntamiento en cuestiones de procedimientos judiciales, así como celebrar contratos y convenios, de igual manera cumplir con las obligaciones y Facultades, establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; aplicando la certeza jurídica en cada uno de los asuntos que la ciudadanía presente cuidando los intereses tanto del municipio como los de la ciudadanía.

El presente manual presenta de manera concreta, sencilla y práctica las funciones y obligaciones que cada uno de sus integrantes desempeña para que en su conjunto el área de Sindicatura sea característica por el trabajo en conjunto que se ofrece a cada ciudadano que se acerca para solicitar información y apoyo en cualquier asunto jurídico en donde lo que se busca es el acuerdo y conciliación de las partes involucradas para una mejor sociedad dentro de la legalidad y honradez.



II. MARCO JURIDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Jalisco
3. Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4. Reglamentos: de Policía y Buen Gobierno, Reglamento interno de seguridad Pública Municipal, Reglamento de Mercados.
5. Las demás Leyes y Reglamentos que apliquen a la función del Síndico Municipal.



III. MISIÓN

Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los poderes Legislativo y Judicial, con los Ayuntamientos y la Federación, ejerciendo la gobernabilidad, vigilando el orden y el cumplimiento de las leyes a efecto de hacer prevalecer el estado de derecho para salvaguardar el interés y la tranquilidad de la sociedad.

VISIÓN

Ser la instancia que a través del diálogo y la concertación promueva el respeto a la pluralidad de ideas, garantice cabalmente la preeminencia del estado de derecho, el orden, la tranquilidad y la seguridad para que a través de la coexistencia pacífica de la sociedad se logre fortalecer el tránsito hacia la democracia y el desarrollo global del Estado.



IV. VALORES

INTEGRIDAD.

Ser un modelo de referencia e inspirar altos niveles de integridad y confianza.

Justicia.

Basada en la ética profesional.

RESPECTO.

Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de los usuarios y del personal.

ÉTICA.

Respetar las normas y costumbres establecidas por la institución.

Profesionalismo.

Elaborar las actividades diarias con la mayor seriedad, cumpliendo con el plan de trabajo establecido por la institución.

HONESTIDAD.

Realizar las actividades con coherencia, buscando realizarlas con base en la verdad y justicia, dando a cada usuario lo que le corresponde.

COMPROMISO.

Cumplir plenamente con las actividades establecidas en cada programa.

TRANSPARENCIA.

Proporcionar información clara y concisa sobre las actividades a quien lo solicite.



V. OBJETIVO GENERAL

Atender en todo momento a los problemas que aquejan al gobierno municipal y a los ciudadanos con eficacia para lograr la resolución jurídica de todos los casos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Resolver en tiempo y forma todos y cada uno de los asuntos legales que se presenten tanto al gobierno como a la ciudadanía.



VI. ATRIBUCIONES

- 1.- Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- 2.- Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que esté sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- 3.- Vigilar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto de Egreso respectivos.
4. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que autoricen el Presidente Municipal y la Tesorería.
5. Revisar e informar al Presidente Municipal la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.
6. Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
7. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
8. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los bienes inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
9. Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del municipio y los estados financieros.
10. Vigilar que se presente al congreso del estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de e gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
11. Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la Ley de Responsabilidades, presenten oportunamente la declaración de sus situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio.
12. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos y Reglamentos Municipales.



VII. DESCRIPCION DEL PUESTO

Funciones y/o Responsabilidades

1. Presentar iniciativa de Ordenamientos Municipales, en los términos de la Ley del Gobierno Municipal.
2. 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.
- 3.- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, por parte de la contraloría.
4. Solicitar se cite a Sesiones Ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
5. Participar con derecho a voz y voto en las Sesiones del Ayuntamiento con las excepciones que marca el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
6. 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.
- 7.- Expedir las normas técnicas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal.
8. 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.
9. Participación en la designación de auditores externos para la práctica de revisiones a las dependencias o entidades de la administración pública municipal.
10. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos.
11. Las demás que le encomienden expresamente las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos y Reglamentos Municipales



VIII. ORGANIGRAMA





PUESTO	SÍNDICO MUNICIPAL
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">• Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.• Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.• Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.• Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de ingresos y al presupuesto respectivo.• Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el presidente municipal y el funcionario encargado de la hacienda municipal.



	<ul style="list-style-type: none">• Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.• Apoyar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.• Encargado de las direcciones de Seguridad, Tránsito y Protección Civil y Bomberos.
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Licenciatura
HABILIDADES	Experiencia en Administración Pública y proceso legales, manejo de demandas y conciliación de las partes.
PERFIL HUMANO	Amable, paciente, responsable, puntual, discreto, conciliador, capacidad de gestión y acuerdos.



PUESTO	SEGURIDAD PUBLICA
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	comandantes y policías de línea. 16 ELEMENTOS
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">▪ Prevenir la comisión de infracciones, mantener la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas.▪ Presentar ante el juez a los infractores flagrantes, en los términos de este ordenamiento.▪ Notificar los citatorios emitidos por Síndico, Juez Municipal y Secretario general.▪ Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos en la aplicación del siguiente reglamento considerando el intercambio de información con las autoridades correspondientes.▪ Incluir en los programas de formación policial la materia de justicia municipal.▪ Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección.▪ Representar a la dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventivo.▪ Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos de acuerdo con los lineamientos del sistema nacional de seguridad pública.▪ Establecer programas de acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial.▪ Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública.
Escolaridad que requiere el puesto:	Contar con estudios mínimos de Bachillerato General o equivalente.
Requisitos que requiere el puesto:	<ul style="list-style-type: none">➤ Ser de Nacionalidad Mexicano.➤ Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de Seguridad Pública.➤ No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso.➤ No menor de 28 y no mayor de 55.➤ Abstenerse de hacer ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determina el ayuntamiento para comprobar el no uso de este tipo de sustancias.➤ Haber cumplido con el servicio militar nacional.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none">➤ Liderazgo.➤ Don de mando.➤ Administración de tiempos y recursos.➤ Toma de decisiones.➤ Motivación.➤ Delegación eficaz.➤ Capacidad de análisis e interpretación.➤ Manejo de conflictos.➤ Trato cordial.



PUESTO	JUEZ MUNICIPAL
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<p>I.- Dirimir las controversias que se susciten entre la Autoridad Municipal y los particulares como una instancia local del Ayuntamiento, sin perjuicio de que los particulares puedan interponer optativa mente el Juicio de nulidad ante el Tribunal Administrativo del Estado de Jalisco, siempre y cuando tales controversias no sean competencia de otra autoridad por ser facultades exclusivas de estas, claramente establecidas en Leyes de aplicación Municipal.</p> <p>II.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;</p> <p>III.- Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Bando para el Buen Gobierno del Ayuntamiento.</p> <p>IV.- Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.</p> <p>V.- Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia con apego a lo dispuesto por el Artículo 16 Constitucional.</p> <p>VI.- Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.</p> <p>VII.- Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.</p> <p>VIII.- Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o</p>



bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.

IX.- Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto. Como resultado de dicha investigación, proponer a la Autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la Autoridad o Servidor Público, o corriendo traslado a la Autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar.

X.- Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.

XII.- Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.

XII.- Elaborar un riguroso inventario de todos los bienes que se tengan con motivo de las infracciones, y poner a disposición de quien corresponda tales bienes.

XIII.- Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando, y

XIV.- Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.

XV.- Remitir al Encargado de la Hacienda Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por infracciones a los Reglamentos municipales, para su conocimiento y para efectos de que se haga el cobro respectivo en caso de no ser pagadas.

XVI.- Expedir constancias de no antecedentes de detenciones administrativas.

XVII.- Reducir proporcionalmente la multa al infractor previo análisis del caso en lo particular y tomando en cuenta las horas que lleva arrestado en los separos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



	XVIII.- Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.
Escolaridad que requiere el puesto:	LICENCIATURA O PASANTE EN DERECHO
REQUISITOS	Artículo 13.- Para ser Juez Municipal se requiere: <ul style="list-style-type: none">I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.II. Ser nativo del municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado.III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.IV. Tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o Abogado; con un mínimo de tres años de experiencia.V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.
HABILIDADES	Artículo 14.- Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, debe de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.