

ADMINISTRACION MUNICIPAL

2009 -2012

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO

SINDICATURA MUNICIPAL CHARCAS S.L.P.

CHARCAS, S.L.P. JULIO DEL 2010



DIRECTORIO

Oficina	Departamento de Sindicatura
Responsable	Daniel Proa Esquivel
Domicilio	Jardín Hidalgo S/N, Centro, Charcas, S.L.P.
Teléfono	01 (486) 85 2 00 05
Correo	Sindicaturaacharcas.gob.mx
Horario	lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas
Sitio Web	<u>http://www.charcas.gob.mx</u>

INTRODUCCION

EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHARCAS S.L.P.

- *¿Sabía Ud. que en cada municipio igual que en el estado y en la nación existen también la equivalencia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial?*
- *En efecto, aunque en los municipios se trabaja de manera colegiada, es decir, todos estos poderes se reúnen para poder tomar acuerdos, la reunión de los tres poderes se llama cabildo.*
- *La Equivalencia del Poder ejecutivo, radica en el Presidente Municipal, el Poder Legislativo en los Regidores y el Judicial en el Síndico.*
- *Estas tres figuras: El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, constituyen el Ayuntamiento.*
- *El Máximo Órgano de Gobierno es el Ayuntamiento, esto es, todos juntos; Le corresponde al Presidente ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y al Síndico representar legalmente al municipio ante todas las instancias.*
- *Los Regidores, que para algunos municipios son Seis (tal es el caso de Charcas S.L.P.), en donde les corresponde, reunidos en diferentes comisiones analizar la problemática municipal y proponer medidas de solución.*
- *Para el cumplimiento de sus funciones, los integrantes del Ayuntamiento tienen la obligación de atender los ordenamientos que marcan las leyes de nuestro País: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y la Ley Orgánica del Municipio, así como los Reglamentos y Bandos que sean aplicables a su responsabilidad.*
- *El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, en los siguientes casos:*
 - I.-Cuándo el Síndico esté impedido legalmente para ello, y*
 - II.-Cuándo el Síndico se niegue a asumirla; En este caso, se obtendrá la autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se finquen responsabilidades a aquel.*

SÍNDICO MUNICIPAL

TEC DANIEL PROA ESQUIVEL

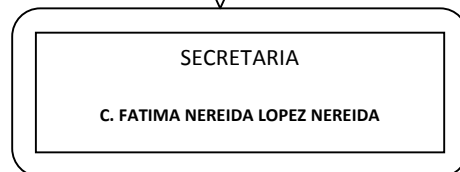
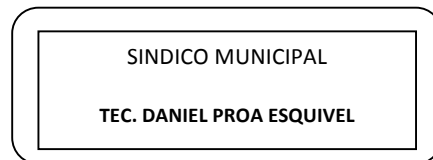
MISIÓN

Vigilar, proteger y defender los intereses y bienes públicos del Municipio, estableciendo medidas y mecanismos de control, en coordinación con las áreas sustantivas

VISIÓN

Ser la mejor sindicatura del Municipio de Charcas S.L.P., con una hacienda municipal suficiente; Contar con los mecanismos de modernización administrativa para lograr la eficiencia y control de los recursos humanos, financieros y materiales.

ORGANIGRAMA
DEL DEPARTAMENTO DE SINDICATURA MUNICIPAL



MARCO DE REFERENCIA

El Síndico Procurador, auxiliará al Ayuntamiento, a vigilar que las responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos, se cumplan, interviniendo en el control de inventarios, e implementando acciones de control y evaluación de los recursos federales.

Como defensor de los intereses municipales, analizará y revisará la cuenta pública, como una de sus principales atribuciones; Intervendrá en la recaudación y gasto de los fondos públicos; Cumplirá funciones de justicia, auxiliando al ministerio público.

OBJETIVO

Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por los intereses del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias de la sindicatura.

SÍNDICO MUNICIPAL

El Municipio es sin duda en donde la relación entre el pueblo y gobierno, es cotidiana y permanente, donde los reclamos sociales por atender sus demandas y necesidades se hacen realidad.

El Cabildo, reúne tres figuras, con funciones distintas, el Presidente Municipal es el encargado de ejecutar los acuerdos y decisiones del cabildo, los Regidores de normar y regular la vida en la localidad y el Síndico de vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del Municipio.

¿QUE ES SÍNDICO MUNICIPAL?

La palabra Síndico proviene de las raíces griegas Syn (con) y Dike (Justicia), otros autores atribuyen su origen al francés medieval sundycus, que significa delegado de una ciudad, en cualquiera de los casos la definición tiene que ver con el cuidado de los intereses de una corporación, por lo que no es casual que la palabra Síndico tenga la misma raíz que la palabra Sindicato.

EL SÍNDICO MUNICIPAL

Así pues el síndico es el encargado de vigilar y defender, los interés municipales y representar jurídicamente al ayuntamiento así como vigilar el manejo de la gestión de la hacienda Municipal, ocasionalmente realiza funciones de Auxiliar del Ministerio Publico.

En Resumen, por su función como defensor de los intereses municipales y procurar la justicia y legalidad, podemos afirmar que el Síndico es el Abogado del Municipio.

MARCO LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Departamento de Sindicatura Municipal son los siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

Código Penal

Código Civil

Código Familiar

Ley Ambiental

Ley de Asistencia Social

Ley de Catastro

Ley de Contabilidad y Gasto Público

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Adquisiciones

Ley de Agua Potable

Ley de Atención a Víctimas del Delito

Ley de Bebidas Alcohólicas

Ley de Consejos Tutelares

Ley de Defensoría Social

Ley del Deporte

Ley de Derecho de Vías de Comunicación

Ley de Derechos Humanos

Ley de Desarrollo Urbano

Ley de Desarrollo Humano

Ley de Deuda Pública del Estado

Ley de Deuda Pública Municipal

Ley de Discapacitados

Ley de Educación

Ley de Ejecución y Penas

Ley de Expropiación

Ley de Fomento Industrial

Ley de Fraccionamientos

Ley de Ganadería

Ley de Hacienda a Municipios

Ley de Hacienda para el Estado

Ley del Instituto de las Mujeres

Ley del Instituto Potosino de la Juventud

Ley de Justicia Administrativa

Ley de Contaduría Mayor

Ley de los Trabajadores

Ley de Obras Públicas

Ley Orgánica de la Administración Pública

Ley de Patronatos para Obras de Interés Social

Ley de Pensiones

Ley de Planeación

Ley de Preservación del Patrimonio

Ley de Propiedad y Condominio

Ley de Protección a la Senectud

Ley de Referéndum y Plebiscito

Ley de Salud

Ley de Seguridad Pública

Ley de Tránsito y Vialidad

Ley de Turismo

Ley de Violencia Intrafamiliar

Ley del Periódico Oficial

Ley del Registro Público

Ley de Transporte

Ley Electoral del Estado

Ley de Entrega - Recepción

Ley de Juntas y Mejoras

Ley Orgánica del Municipio Libre

Ley Orgánica del Poder Legislativo

Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia

Ley Orgánica del Poder Judicial

Ley para el Ejercicio de las Profesiones

Ley para la Administración de las Aportaciones

Ley de Protección a los Animales

Ley de Peritos

Ley de Protección Civil

Ley de Responsabilidades

Ley de Procesos Administrativos

Ley de Asistencia Social

Reglamentos del Municipio de Charcas S.L.P.

EL SÍNDICO COMO GARANTE DE LA HONESTIDAD PÚBLICA

El Síndico auxiliará al Ayuntamiento, en el estudio, planeación y despacho de los asuntos relativos a la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública Municipal, así como lo relativo a la Manifestación Patrimonial y Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Deberá asegurar que el desempeño de los servidores públicos, se realice en términos de legalidad, fortaleciendo la estructura que soporta el funcionamiento del Sistema Municipal de Control y Evaluación Gubernamental.

Prevendrá ilícitos y corregirá desviaciones.

Asesorará Jurídicamente al Ayuntamiento.

Efectuará revisiones directas y selectivas que verifiquen el uso adecuado de los recursos públicos de cualquier índole.

Establecerá medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia y control de los recursos públicos aplicados.

Coordinará la realización de Auditorias por despachos independientes.

Promoverá y realizará acciones de difusión que permitan mantener, permanentemente informados a los servidores públicos y a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios que realiza el gobierno municipal.

FUNCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL

I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;

III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal;

IV. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;

V. Vigilar con la oportunidad necesaria, que se presente al Congreso del Estado en tiempo y forma la cuenta pública anual; asimismo, cerciorarse de que se ordene la publicación de los estados financieros mensuales, previo conocimiento del Ayuntamiento;

VI. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Oficialía Mayor o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;

VIII. Refrendar con su firma, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Secretario, los contratos, concesiones y convenios que autorice el Ayuntamiento, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley;

IX. Presidir las comisiones para las cuales fuere designado;

X. Intervenir como asesor en las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al Municipio;

XI. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que determinen las leyes de la materia, y

XII. Las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el Ayuntamiento.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL ASESOR JURIDICO

a) Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del H ayuntamiento, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría, defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.

b) Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen.

c) Orientar periódicamente al Alcalde y a todas las unidades municipales respecto de las disposiciones legales reglamentarias pertinentes.

d) Mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales.

e) Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos correspondientes por instrucciones del Alcalde, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a esta unidad.

f) Revisar los proyectos de ordenanza, reglamentos, convenios y contratos y las bases administrativas.

g) Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, instructivos, convenios y contratos dictados y firmados respectivamente por la Municipalidad.

h) Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la Ley asigna a otras unidades.

PRINCIPALES FUNCIONES AUXILIARES

Todas las funciones que realizan los auxiliares del Sindico son para apoyar al mismo, en sus funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y del Estado de S.L.P.

- Revisar los cortes de caja efectuados por la tesorería.*

- *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.*
- *Apoyar en la práctica, de las diligencias penales y remitirlas a las autoridades competentes.*
- *Apoyar al H Ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte.*
- *Cuidar que las autoridades y los servidores públicos del municipio cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Federal y Estado*
- *Conservar bajo su estricta responsabilidad, dentro de las oficinas del Ayuntamiento o en cajas de seguridad de algún banco, los objetos y documentos importantes del municipio.*
- *Realizar documentos de Cesiones de Derechos, contratos y convenios que tengan por objeto la regularización de algún conflicto de carácter conciliatorio, en los términos de la ley de la materia.*

FUNCIONES DE SECRETARIA

- 1.-*Reclutar las solicitudes de servicios por parte del departamento de la ciudadanía.*
3. *Recibir e informar asuntos que tenga que ver con el departamento correspondiente para que todo estemos informados y desarrollar bien el trabajo asignado.*
4. *Atender y orientar al publico que solicite los servicios de una manera cortes y amable para que la información sea más fluida y clara*

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE SINDICATURA MUNICIPAL

TEC DANIEL PROA ESQUIVEL

SINDICO MUNICIPAL
CHARCAS S.L.P.