



MANUAL DE OPERACIÓN SINDICATURA

POLITICA DEL DEPARTAMENTO

Atención de quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares, los servidores públicos y a las organizaciones sociales sobre problemas de servicios públicos, de inversiones municipales o de faltas en la atención al público por parte del personal de la administración pública municipal. Con esto se lograra que los particulares tengan un mejor servicio además de mejores propuestas y programas de desarrollo social y económico del municipio, pues se trabajara enajenadamente con el presidente y los servidores públicos.

OBJETIVO

Lograr la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, así mismo llevar a cabo programas que lleven el desarrollo del municipio, utilizando de la mejor manera los recursos que están a disposición del municipio trabajando conjuntamente con el presidente municipal para llevar a cabo el debido ejercicio del H. Ayuntamiento. Además se vigilaran a los servidores públicos y regidores para proteger los intereses sociales e individuales de toda persona en los derechos encomendados

SINDICO

Estar al pendiente del personal y los problemas que se presentan a diario. Fungir como representante legal y de interés jurídico, analizando, deliberando y votando en asuntos relacionados con el municipio así como vigilar los acuerdos y disposiciones para realizar gestiones necesarias para su incorporación o desincorporación de algún servidor o programa, para guardar y mantener actualizado y enajenado el ayuntamiento, o en caso contrario vigilar los órganos no responsables para llevar a cabo un buen aspecto en el interés patrimonial del municipio. Asistir puntualmente a



sesiones para someter a consideración del ayuntamiento medidas necesarias y según el reglamento para el cumplimiento del mismo.

DESCRIPCIÓN GENERAL

SINDICO MUNICIPAL

- 1.- Ejecución de acuerdos emitidos por Cabildo
- 2.- Elaboración y/o revisión de Reglamentos y contratos
- 3.- Desahogo de procedimientos administrativos
- 4.- Seguimiento a quejas y/o sugerencias al H. Ayuntamiento
- 5.- Inspección del personal de cada dependencia para un buen servicio.
- 6.- Planear organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal.

El/la Síndico Procurador tendrá a su cargo la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, y vigilar que no se afecten los intereses de los habitantes del municipio, en el ejercicio de las funciones y atribuciones de orden municipal, ostentando en todo caso, las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios Jurisdiccionales y en las negociaciones relativas a la Hacienda Municipal;
- II. En ejercicio de tal representación podrá nombrar apoderado legal, con arreglo a las facultades específicas que el Ayuntamiento le delegue; designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones; presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa.
- III. También podrá nombrar uno o más apoderados especiales o generales, a fin de que actúen en representación del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles facultades suficientes para la adecuada defensa del mismo.
- IV. En caso de que el/la Síndico Procurador, por cualquier causa, se encuentre imposibilitado para ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento, éste resolverá lo conducente;
- V. Asistir al Congreso del Estado en todos aquellos asuntos concernientes al Régimen Municipal;
- VI. Informar al Congreso del Estado en un plazo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de la recepción de las observaciones efectuadas por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco sobre



las cuentas públicas, el avance sobre las acciones tomadas en cada caso, indicando tanto las observaciones resueltas como las pendientes de resolver, mencionando las causas que originaron la falta de resolución o de acciones;

VII. Verificar que las dependencias de la Administración Pública Central y Paramunicipal remitan oportunamente las cuentas públicas al Congreso del Estado;

VIII. Designar a los Comisarios de las Entidades Paramunicipales y Dependencias de la Administración Pública Municipal, coordinando y normando sus actividades;

IX. Dar vista a la Secretaría de Honestidad y Función Pública, en caso de detectar irregularidades en las contrataciones públicas que se efectúen con recursos de la Federación;

X. Seleccionar, nombrar, capacitar, fijar las remuneraciones y remover libremente al personal a su cargo, así como incrementar el personal de la Sindicatura en la proporción necesaria del crecimiento del personal y las actividades propias del Ayuntamiento, de conformidad al presupuesto aprobado;

XI. Vigilar que la Administración del Municipio, la Recaudación Fiscal, los procedimientos administrativos, la ejecución de obras, el ejercicio de los recursos y el desempeño del servicio encomendado a los servidores públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas de la materia, dictando las medidas preventivas correspondientes e imponiendo las sanciones que resulten procedentes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia y la Reglamentación Municipal correspondiente;

XII. Recibir las quejas y denuncias que los ciudadanos y autoridades presenten contra el desempeño de los servidores públicos municipales, estando facultado para actuar a petición de parte o de oficio cuando éstos incumplan con cualquier disposición establecida en las leyes o en los reglamentos municipales aplicables a cada caso concreto;

XIII. Instrumentar y operar un sistema de comunicación para la recepción de quejas y sugerencias de la población en general, con relación a la prestación de servicios públicos municipales y al trato que otorgan los servidores públicos en la atención a las personas.

XIV. Aplicar a los servidores públicos municipales y a los elementos pertenecientes a los cuerpos de seguridad ciudadana municipal, las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Jalisco, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y los demás ordenamientos normativos en caso de que se actualice cualquiera de las hipótesis previstas en dicha normatividad;

XV. Remitir a las autoridades mencionadas en el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Jalisco, copia de las resoluciones firmes mediante las cuales impongan la sanción de inhabilitación por responsabilidad administrativa;

XVI. Dar a conocer a las autoridades competentes, la posible comisión de delitos y faltas administrativas graves por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;



XVII. Practicar exámenes médicos para la detección del consumo en exceso de drogas permitidas o ilícitas, por parte de los servidores públicos municipales incluidos los cuerpos policíacos;

XVIII. Llevar el control y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, verificando que éstas sean presentadas en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables;

XIX. Expedir las normas técnicas aplicables en el Ayuntamiento y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con excepción de las normas que sean aplicables a Regidores, a las cuales se les dará el trámite de un reglamento;

XX. Elaborar y autorizar las normas técnicas en cualquier materia que regulen el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;

XXI. Requerir a las dependencias y entidades competentes la instrumentación de las normas técnicas complementarias para el ejercicio de sus facultades que aseguren el control del gasto público.

XXII. Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, los instrumentos y procedimientos de control, establecidos para el ejercicio del gasto público y para la administración de bienes y recursos municipales;

XXIII. Revisar que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, se registre en un libro de gobierno que contenga todos los datos necesarios para su identificación y el destino de los mismos. Vigilar que se anoten las bajas y las altas tan luego sucedan, a fin de que el inventario se encuentre actualizado;

XXIV. Practicar auditorías a las obras públicas que realicen las diferentes dependencias y entidades ejecutoras de obra y a las relacionadas con el Desarrollo y Servicios Urbanos;

XXV. Inspeccionar físicamente las obras públicas que realicen las dependencias y entidades para comprobar si las inversiones y gastos autorizadas se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas aprobados, así mismo podrá solicitar toda la información a los servidores públicos y contratistas que participen en los actos;

XXVI. Verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública se ejerza de conformidad con la legislación. XXVII. Intervenir en todas las etapas del proceso de licitación de la obra pública con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable;

XXVIII. Substanciar y resolver las reclamaciones presentadas por los interesados en las etapas de proceso de Licitación de obra pública;

XXIX. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos del Municipio, así como el asignado a cada una de sus entidades, para el debido cumplimiento a los presupuestos en base a resultados previstos en la Ley de la materia;



- XXX. Requerir a las dependencias y entidades los estados financieros e información contable, presupuestal y programática, así como información referente a subsidios y contratos y demás que les sean solicitadas en los términos de sus atribuciones y ámbitos de competencia;
- XXXI. Realizar inspecciones, visitas, revisiones y auditorías a las dependencias y entidades, con el objeto de verificar la correcta aplicación de los recursos y comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programación, presupuestos, ingresos, egresos, deuda pública y patrimonio;
- XXXII. Realizar evaluaciones a los avances físicos y financieros, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión, así como las establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, de las dependencias y entidad;
- XXXIII. Revisar en conjunto con la Tesorería Municipal, la creación o supresión de partidas presupuestales, así como la ampliación, transferencia o reducción de recursos en las partidas de sus respectivos presupuestos de egresos, previo a la ejecución de la modificación solicitada;ión aplicable;
- XXXIV. Evaluar los procedimientos de control establecidos para ejercicio del gasto y la administración de bienes y recursos, exigiendo en su caso la mejora de los mismos o la implementación de otros que resulten más eficaces;
- XXXV. Participar en el Comité de Adquisiciones sólo con derecho a voz;
- XXXVI. Designar a los auditores externos cuando sea necesario, para las prácticas de revisiones a las dependencias o entidades de la administración pública municipal y Paramunicipal especificando los alcances de la misma;
- XXXVII. Asistir y vigilar que los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, se realicen en los términos y disposiciones previstas por las leyes y reglamentos respectivos;
- XXXVIII. Coordinarse con los órganos de control interno con cualquiera de los Municipios y en el ámbito de su competencia, para el debido intercambio de información, a efecto de otorgar facilidades para el desempeño de sus funciones establecidas en las leyes y reglamentos vigentes, e intercambiar información, respecto de los proveedores que se encuentren inhabilitados por resoluciones de la Sindicatura;
- XXXIX. Proponer al Cabildo el presupuesto anual de la Sindicatura Municipal, el cual no podrá ser menor al 2% (por ciento) ni mayor al mismo del total del presupuesto de egresos aprobado para el Ayuntamiento;
- XL. En el ámbito de su competencia, dar fe de sus atribuciones y despachos;



XL I. Investigar, substanciar el procedimiento administrativo y en su caso, determinar la existencia de responsabilidades administrativas graves y no graves; para el caso de faltas administrativas no graves impondrá las sanciones administrativas correspondientes en términos de lo establecido

en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Jalisco, ya sea que el procedimiento se haya seguido por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes.

XLII. Investigar, substanciar el procedimiento administrativo y en su caso, determinar la existencia de responsabilidades administrativas graves y no graves; para el caso de faltas administrativas no graves impondrá las sanciones administrativas correspondientes en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Jalisco, ya sea que el procedimiento se haya seguido por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes;

XLIII. En caso de presumirse la comisión de ilícitos sancionados por el Código Penal del Estado o de la Federación, presentar las denuncias o querellas ante las autoridades competentes;

XLIV. Si con motivo del resultado de la investigación que se inicie, ya sea derivada de una Auditoría Interna, de una denuncia o de oficio se llegaren a encontrar faltas administrativas graves, deberá elaborar el Informe de presunta responsabilidad administrativa y promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como presentar la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción del Estado o demás autoridades competentes, para la imposición de las sanciones que correspondan a los servidores públicos o a los particulares en los términos de las disposiciones legales aplicables; debiendo además cuando corresponda, informar de ello al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado una vez concluidas las diligencias de investigación y dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del momento en que haya sido calificada como grave la falta administrativa;

XLV. Recibir de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, las acciones y recomendaciones resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y proceder de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia;

XLVI. Recibir y dar debido cumplimiento a los dictámenes emitidos por el Congreso del Estado, derivados de la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes, según lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XLVII. Participar en la formulación y vigilancia de la ejecución de los programas municipales;

XLVIII. Participar en los programas y políticas públicas en materia que se realicen en el ámbito de su coXLIX. Proponer mecanismos de inclusión de participación social en los programas y acciones;

L. Instrumentar y operar un sistema de comunicación con la población en general, con relación a la prestación de servicios municipales;



- LI. Convocar, capacitar, evaluar, seleccionar, nombrar, remover, coordinar y supervisar a los Comisarios Sociales Honorarios conforme al procedimiento establecido en la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Jalisco y en el presente Reglamento;
- LII. Presidir las reuniones de los Comisarios Sociales Honorarios;
- LIII. Celebrar convenios y contratos relacionados con el despacho de sus asuntos; y
- LIV. Los demás establecidos en la legislación aplicable.
- LV. Podrá informar anualmente al Ayuntamiento sobre las acciones realizadas por la Sindicatura; y
- LVI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Cabildo.

El Síndico Procurador para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones tendrá bajo su cargo la estructura siguiente:

- I. Dirección de Cuenta Pública;
- II. Dirección de Responsabilidades;
- III. Dirección de Atención Ciudadana de la Sindicatura;
- IV. Coordinación de Normatividad;
- V. Coordinación Administrativa de la Sindicatura;

Las ausencias

Las ausencias temporales del Síndico serán cubiertas por el funcionario que éste expresamente designe.

Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Sindicatura, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Síndico.

Las ausencias de los funcionarios que integran la Sindicatura, podrán ser temporales o definitivas; en todo caso las ausencias temporales o definitivas deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.



GOBIERNO MUNICIPAL

CUAUTLA

25 DE MARZO DEL AÑO 2022
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

• Juntos hacemos historia •

AUTORIZACION

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 expiden EL MANUAL DE SERVICIOS DE LA SINDICATURA del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco; el cual contiene información referente a sus operaciones, con la intención de servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

ELABORÓ Y ACTUALIZO

Luis A. Lepe C

LUIS ALBERTO LEPE LAUREANO
SINDICO MUNICIPAL.



[Signature]
ING. JUAN MANUEL TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL

APROBÓ

[Signature]
LIC. ORALIA RAMOS MONTES
CONTRALOR MUNICIPAL

