

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco, tiene como propósito servir como instrumento de apoyo legal para fundamentar las actividades realizadas dentro de esta Administración Pública Municipal, ofreciendo atención pronta y expedita, encaminando los trámites en el sentido correcto de su ejecución, como también instruyendo a los solicitantes para que se dirijan a las Autoridades competentes como son; Jueces Penales, Jueces de Paz y Jueces Civiles, y las Autoridades Municipales, procurando en todo momento que los problemas planteados por los mismos sean resueltos por la vía de la mediación y así evitar los conflictos dentro de nuestra sociedad, enalteciendo así el lema de nuestra Administración "En buenas Manos" aplicando las características de los proyectos plasmados, por el C. Presidente Municipal en el Plan Municipal de Desarrollo para realizar la promoción correspondiente para su ejecución. Este documento es de observancia general en todas las Áreas que conforman este Organismo. El Manual está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Sindicatura Municipal, con la finalidad de coadyuvar a su integración, a conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su Área.

También es un medio para familiarizarse con la Estructura Orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Unidad Administrativa. Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando se pretenda realizar algún cambio o modificación orgánica y/o funcional al interior de la Organización. Así mismo el Manual de organización es el instrumento administrativo que nos permite simplificar y eficientar los servicios que se prestan en las diversas dependencias de la Administración Municipal, además de ser una herramienta que coadyuva en la unificación de los criterios a seguir en las diferentes actividades a realizar, evitando con esto que el personal incurra en algún tipo de responsabilidad en cuanto al desempeño de sus funciones y proporcionando a la ciudadanía una guía clara de las diferentes atribuciones de cada área administrativa.



Será el manual de consulta e inducción para el personal de nuevo ingreso. Con el propósito de facilitar el buen desarrollo del área de la Sindicatura Municipal y con fundamento en la Reglamenteo de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuautla, Jalisco, se procedió a la elaboración del presente manual para su manejo y uso, para un mejor desempeño de las diferentes Direcciones que mantienen una estrecha relación con la Sindicatura Municipal se elaboró el organigrama que coadyuvara para un mejor desarrollo con las demás áreas afines. Todo ello permitirá una mejor organización en las funciones de la Sindicatura y las demás Áreas o Direcciones afines, específicamente en base a sus funciones específicamente encomendadas

OBJETIVO

Procurar y defender de los derechos e intereses del Municipio, así como salvaguardar los bienes que conforman su patrimonio. De igual manera normar, coordinar, ejecutar y controlar la alta y baja de bienes, enajenación y transmisión de los mismos, así también controlar con certeza jurídica el alta y baja de los bienes inmuebles ya sea por enajenación, donación o transmisión de dichos bienes.

Además es el representante legal del Municipio y tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del mismo.

MISIÓN

Procurar, defender y promover los derechos e intereses del Municipio, representándolo jurídicamente en las controversias jurisdiccionales en que éste sea parte y vigilando su patrimonio.

VISIÓN

Ser una Dependencia que al conducirse con responsabilidad, honestidad, compromiso y con estricto apego a lo establecido por el marco jurídico que nos rige, seamos factor determinante en el establecimiento de la certeza jurídica del Ayuntamiento, lo que indudablemente se reflejará en beneficio para la ciudadanía,



Además de transparentar el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal.

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;

Con el objeto de coadyuvar en acciones que mejoren la administración y el funcionamiento de la Sindicatura, las unidades administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Dirigir y supervisar las actividades del personal bajo su mando para que estos cumplan con sus responsabilidades y funciones con apego a los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas técnicas y manuales de procedimientos, para cumplir las metas fijadas por el Síndico;

II. Establecer sistemas de trabajo con el propósito de mejorar continuamente los resultados de la Sindicatura;

III. Rendir informe mensual al Síndico de los resultados obtenidos por cada una de las unidades administrativas;

IV. Formular y someter a la consideración del Síndico los proyectos de trabajo para su análisis y aprobación; y

V. Las demás que el/la Síndico en ejercicio de sus facultades le encomiende.



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 ORGANIZACIÓN DEL LA SINDICATURA del H. Ayuntamiento Constitucional de Cautla, 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. ISEP C
 LUIS ALBERTO LEPE LAUREANO
 SINDICO MUNICIPAL



APROBÓ
[Firma]
 ING. JUAN MANUEL TORRES
 ABREOLA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

APROBÓ

[Firma]
 LIC. ORALIA RAMOS MONTES
 CONTRALOR MUNICIPAL

