

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUZANTLA, MICHOACAN

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de organización, tiene la finalidad de mostrar a la sociedad Tuzantlense la forma en que funciona la sindicatura municipal de Tuzantla, Michoacán; se origina para que se conozca su estructura, así como con los planes, funciones, objetivos y atribuciones para dar transparencia y seguridad en el desempeño de las acciones y actividades de cualquier gobierno hacia los ciudadanos que integran parte en el Municipio de Tuzantla. De tal forma, se tendrá una mejor organización en las funciones de la Sindicatura y las demás Áreas afines, específicamente en base a sus funciones encomendadas.

II. MARCO JURIDICO

El marco jurídico normativo vigente que rige a la Sindicatura Municipal está determinado por la Ley Orgánica Municipal del Estado y el Bando de Buen Gobierno del Municipio, así como las Leyes Federales y Estatales siguientes:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Integra a la Sindicatura Municipal en su artículo 115 fracción I:
- 2.- Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo. Integra a la sindicatura en sus artículos: 114, 115, 116, 117, 119 y 123.
- 3.- Bando de Gobierno Municipal.
- 4.- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- 5.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
- 6.- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

- 8.-Ley de la Comisión Estatal y Federal de los Derechos Humanos en el Estado de Michoacán.
- 9.-Código de Justicia Administrativa.
- 10.-Código Penal del Estado.
- 11.-Código de Procedimientos Penales.
- 12.-Código Civil del Estado.
- 13.-Demás reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de disposición general en el ámbito municipal y estatal.

III. ANTECEDENTES

En el Artículo 115 la figura de Síndico está como parte integrante del Ayuntamiento fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que menciona que «cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine». Posteriormente la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 112 señala que Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que deberá residir en la cabecera que señala la Ley.

El artículo 114 manifiesta que cada Ayuntamiento estará integrado por un Presidente Municipal y el número de síndicos y regidores que la Ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

IV. OBJETIVOS

Figurar como una Dependencia imparcial y transparente al ejecutar sus funciones como representante legal del Ayuntamiento ante cualquier dependencia jurídica u organización,

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Yolanda soto B

que sus funcionarios cumplan con la legalidad de los procesos, que al interior de la Administración Pública se lleve una correcta vigilancia del patrimonio municipal, ejecutando actividades que permitan identificar y corregir posibles desviaciones o malversaciones, para responder con firmeza a la exigencia de la ciudadanía al otorgar un entorno de transparencia y legalidad.

V. ATRIBUCIONES

La Planeación, administración, coordinación y presupuestación. El marco jurídico del sistema político reafirma la idea de mirar un sistema político municipal como parte de un sistema político institucional.

El gobierno, cuando asume la tarea de gobernar, lo hace en función de un proyecto estratégico que redimensiona sus facultades, competencias y atribuciones, para configurar una estructura político- administrativa.

El Síndico Representa 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.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.



TUZANTLA
Un gobierno para el pueblo

"2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"



En este contexto de ideas el artículo. 51 de la Ley Orgánica Municipal Estado de Michoacán de

Ocampo, establece que las atribuciones del Síndico son:

Acudir con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

Coordinar la comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

Revisar y en su caso suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;

Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento.

Presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;

Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;

Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;

Representar legalmente al Municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo con el Ayuntamiento; y,

Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name Yolanda Sobr B.]

VI. VALORES

- I. Vocación de servicio. - Entregar el mejor esfuerzo a favor de la comunidad cuidando los intereses del Ayuntamiento y de los ciudadanos;



- responsabilidad. - Actitud asumida ante las obligaciones que competen de acuerdo a la ley y a la obligación moral;
- III. Honestidad. - Representará en reconocer la compostura, decencia y moderación en su persona, acciones y palabras. Es un principio básico de respeto a la comunidad en que vive y saber manejarse con transparencia, sin obtener beneficio personal alguno;
 - IV. Eficacia. - Actividad, fuerza y poder para actuar, implica una capacidad de respuesta en la función acorde con la responsabilidad social que tiene;
 - V. Disciplina. - Actuar con apego a la normatividad y a la institucionalidad para con el Ayuntamiento, introduciendo a sus acciones constancia y respeto para alcanzar los mejores resultados;
 - VI. Orden. - Se conducirá siempre conforme a las reglas y modos para hacer las cosas conforme a la observancia de las leyes, con rigor, temple, entrega conciencia y convicción;
 - VII. Lealtad. - Adhesión que tendrá hacia sus actividades para alcanzar los objetivos del Ayuntamiento en su función de Gobierno Municipal;
 - VIII. Perseverancia. - Se obliga a mantenerse en constante seguimiento de las tareas indicadas;
 - IX. Afán de Concertación. - Se obliga a sumar las diversas opiniones y puntos de vista de la comunidad, procurando la negociación y el diálogo para resolver diferencias y alcanzar acuerdos en beneficio de la comunidad;
 - X. Buena Imagen Pública. - Será el sello propio de la distinción de su trabajo, que la sociedad califica y evalúa reconociendo o sancionando su labor. Implica el mejor y más eficiente trato hacia el público que impacte en la imagen institucional del ayuntamiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

SÍNDICO

ASESOR JURÍDICO

SECRETARIA DE SINDICATURA

VIII. FUNCIONES

SÍNDICO MUNICIPAL FUNCIONES.

- I. Acudir con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Coordinar la comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
- III. Revisar y en su caso suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento;
- V. Presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;
- VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VIII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- IX. Representar legalmente al Municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo con el Ayuntamiento;

como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia; y,

XI. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.

XII. Salvaguardar y vigilar el patrimonio con el que cuenta el municipio.

IX. ASESOR Y AUXILIARES JURÍDICOS

OBJETIVO. - Brindar apoyo marco-jurídico en las controversias y litigios en que el ayuntamiento fuere parte, protegiendo los intereses municipales y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES. - Asistencia para la atención de asuntos donde tenga interés el Ayuntamiento. Asistencia a la Auditoría Superior de Michoacán para la atención de diversos asuntos. Vigilar el cumplimiento y acatamiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito municipal. Consulta y Asesoría Jurídica a la Presidencia Municipal y diversas dependencias de la Administración Pública. Dar cumplimiento, en tiempo y forma a lo establecido por el Título Segundo, Capítulo III de la Ley Orgánica Municipal de Ocampo, relativo al proceso de entrega recepción de la Administración Pública.

Así mismo tiene como principal objetivo, contribuir con los ideales de justicia, igualdad y legalidad a favor de clases sociales más desprotegidas; brindando asesoría jurídica gratuita, y resolviendo por la vía conciliatoria conflictos de la llamada justicia cotidiana.

En lo que se refiere a los aspectos legales, se encuentra comprometida a participar de forma activa y dispuesta, en la emisión de opiniones y propuesta de carácter legal en beneficio del Municipio, con el objeto de que cada uno de nuestros actos de autoridad como institución y como gobierno, encuentren su razón en el desempeño de todos y cada uno de los ordenamientos legales, tomando como premisa, que la observancia de la Ley es cumplir las

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Yolanda Soto B

demandas de nuestra sociedad, además, el de procurar la asesoría profesional jurídica. Las actividades particulares que realizar respecto del objetivo son:

- 1) Privilegiar la procuración, defensa y promoción de los intereses del Municipio.
- 2) Brindar asesoría jurídica a los particulares que así lo soliciten y canalizarlos ante la instancia correspondiente.
- 3) Orientar conforme a derecho al Síndico Municipal, para el ejercicio de sus funciones y para la firma de los actos jurídicos en que interviene y signa.
- 4) Atender las quejas que se presentan ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como solventar adecuadamente las observaciones hechas por la misma.
- 5) Acompañar legalmente al Síndico Municipal, en las diferentes audiencias y diligencias en materia civil, penal, administrativa, agraria, etcétera.
- 6) Orientar al Síndico, cuando tenga que celebrar contratos o AA con particulares, dentro de sus funciones y del marco de la Ley, para la prestación de servicios y funcionamiento del Municipio. Así como, aquellos que se celebran con alguna entidad de los diferentes niveles de gobierno.
- 7) Elaborar convenios de liquidación o finiquito del personal del Ayuntamiento, apegado a la Ley, y de esta manera soslayar los litigios laborales en contra de esta Administración Pública Municipal.
- 8) Fungir como enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Sindicatura Municipal, informando los contratos o convenios que celebra la Administración Pública Municipal con particulares.

Yolanda Soto B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Revisar y registrar las participaciones del Síndico dentro de las reuniones de cabildo, para así tener una idea clara de su iniciativa y propuesta dentro del trabajo gubernamental.

10) Revisar los análisis de trabajo y sus informes correspondientes.

11) Bajo la supervisión del Síndico Municipal, coordinar el funcionamiento de la Sindicatura Municipal; responsable de los asuntos de protocolo y del eficiente funcionamiento de la oficina del Síndico. Consultar y recomendar medidas tendientes al mejor funcionamiento de la oficina; recibir y aclarar instrucciones. Con el resto de funcionarios de la oficina para distribuir tareas, guiar, coordinar y hacer seguimiento de labores, intercambiar información con los Directores y jefes de área, coordinar citas, reuniones, hacer seguimiento a invitaciones y responder consultas con discreción.

X.SECRETARIA.

FUNCIONES. - Recepción telefónica, atención al público en general que acude a esta oficina de Sindicatura por diversas cuestiones; canalizándolos con las áreas correspondientes que conforman la Sindicatura como lo son: Atención personal con el Síndico Municipal, Asesoría Legal a cargo del Asesor Jurídico, Conciliaciones, Alineamientos y Deslindes. Llevar la agenda de reuniones, eventos cívicos, culturales, y deportivos que realiza el Ayuntamiento a través de las diferentes áreas. Archivo, de todos los documentos y solicitudes que llegan a esta Sindicatura.

XI.ASESORES JURIDICOS Y SU FUNCION MEDIADORA Y CONCILIADORA

Apoyar en el orden público relacionado con los problemas de los Ciudadanos en cuestión de mediación y conciliación, redactar citatorios conciliatorios, elaborar convenios a petición de parte, así como tratar de lograr los acuerdos. Redacción de Informes trimestrales y anuales respecto de las actividades realizadas por la Sindicatura.

XII.A LA CIUDADANIA EN GENERAL.

- a) Le brinda asesoría legal para la solución de sus problemas, es decir, se les orienta según su problema, ante que instancias o autoridades deben acudir para la realización de sus trámites o juicios, con el objetivo de ahorrarle a la ciudadanía tiempo y dinero acudiendo a las instancias o autoridades equivocadas;
- b) Realiza una función especial como autoridad conciliadora entre las partes, es decir, cita a ambas partes en busca de un arreglo voluntario con el que queden conformes para la solución de su problema; y,
- c) Asimismo, se apoya a la ciudadanía en la elaboración de contratos, convenios y escritos sencillos en general.

Servicios y trámites que ofrece a la población en general la Sindicatura:

- I. Asesoría jurídica gratuita y trámite del procedimiento mediación y conciliación; y,
- II. Permisos para cerrar vialidades por fiestas particulares y permisos para la realización de fiestas patronales.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Tuzantla, Michoacán para los efectos a que haya lugar.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- A large blue signature at the top right.
- A blue signature in the middle right.
- The text "Yolanda Soto B" written vertically in blue ink.
- A blue signature below "Yolanda Soto B".
- A blue signature at the bottom right.



ARTÍCULO TERCERO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Tuzantla, Michoacán, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia.

Yolanda Soto B

