



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATENGO JALISCO.

INDICE

Introducción.....	3
Objetivos Del Manual:.....	4
Misión, Visión y Valores.....	5
Reglamentos.....	6
Organigrama.....	8
Descripciones y Perfiles del Puesto.....	9

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad eficientar el buen desarrollo del área de la Sindicatura Municipal con fundamento en las leyes y reglamentos que confieren a esta área, así como mejorar el desempeño de las diversas direcciones que mantienen una estrecha relación con la misma, y tenga la aptitud de desempeñar los servicios públicos que le corresponden.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el trabajo institucional de la administración pública municipal en los asuntos que competen a la Sindicatura, los cuales deberán tener como finalidad la atención a los asuntos de interés de los habitantes del municipio de Atengo, Jalisco.

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Delimitar el campo de acción que corresponde a la Sindicatura Municipal.
2. Lograr un trabajo organizado, conjunto y coordinado de los miembros que conforman a la Sindicatura Municipal.
3. Definir claramente las funciones que le corresponden a la Sindicatura Municipal a fin de evitar la duplicidad de funciones por áreas de trabajo en la administración municipal.

MISIÓN

Realizar las tareas correspondientes a la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento ajustándose las disposiciones legales aplicables y en apego a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, todo con la finalidad de salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad en general.

VISIÓN

Ser un área confiable para la ciudadanía, apegándose siempre a la legalidad y la razón. Generando así beneficios para la Administración Publica Municipal facilitando la toma de decisiones.

VALORES

El personal que forme parte de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento deberá contar con los siguientes valores:

Honestidad

Lealtad

Respeto

Tolerancia

Amabilidad

Responsabilidad

Reglamento interno de H. Ayuntamiento Constitucional de Atengo, Jalisco.

Artículo 92. El síndico de acuerdo con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco tiene las siguientes obligaciones:

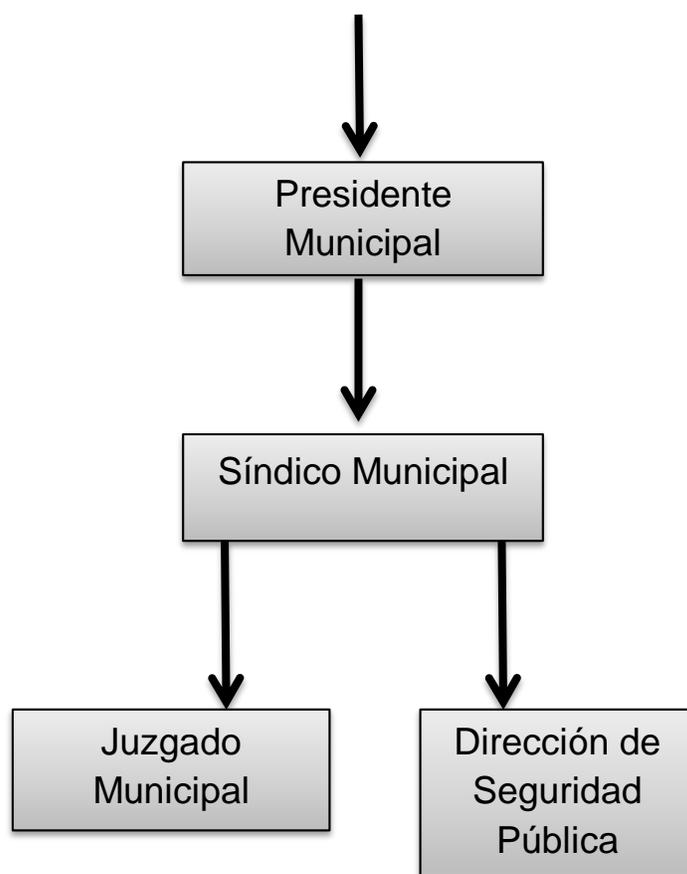
- I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento.
- II. Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto que sea indispensables su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- III. Representar al municipio en todas las controversias a litigios en que este sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IV. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.
- V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se haga cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de ingresos y al presupuesto respectivo.
- VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realice el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal.
- VII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente que se apegue a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios, bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por

fin del cargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquier que sea su denominación.

VIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

ORGANIGRAMA

H. Ayuntamiento



Descripciones y perfiles del puesto

Facultades del Síndico Municipal

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley.
- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley.
- III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal.
- V. 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.
- VI. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes federal, estatal, y además leyes y reglamentos.
- VII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal, y demás leyes y reglamentos.

El síndico se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

Perfil del puesto

Preparación académica: haber cursado como mínimo preparatoria o bachillerato.

Conocimientos específicos: tener conocimientos básicos en Leyes y Reglamentos, Desarrollo Organizacional, Métodos y Procedimientos.

Otros: Office Básico (Word, Excel, Power Point, Publisher)

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del Lic.
Felipe Arana Landeros, Síndico Municipal del Ayuntamiento
Constitucional de ATENGO, Jalisco, en la Administración
Municipal
2015-2018.

LIC. FELIPE ARANA LANDEROS