

Manual de Procedimientos de Sindicatura Municipal de Tequila, Jalisco.

Contenido

- I. Autorización
- II. Marco Jurídico
- III. Introducción
- IV. Antecedentes Históricos
- V. Estructura orgánica
- VI. Atribuciones
- VII. Objetivos y funciones
- VIII. Procesos operativos



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

I. AUTORIZACION

Con fundamento en el Art. 52, Capítulo III 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, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y el Art. 97 Capítulo XIV del Reglamento del Gobierno y la Administración pública para el Municipio de Tequila se expide el presente Manual de Organización de la Sindicatura Municipal, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



II. Marco jurídico.

1. Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco. Título Séptimo Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
 - b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
 - c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;
- III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines

señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos.

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

Capítulo IX De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable. Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes.

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Título Segundo De la Información Pública Capítulo I De la Información Fundamental.

Artículo 8. Información Fundamental — General 1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos 1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;



III. INTRODUCCION

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Tequila, Jalisco; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional. Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tequila, Jalisco. Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.

- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

IV. NTECEDENTES

La figura de Sindico aparece por primera vez en un documento normativo como parte integrante del Ayuntamiento en el Artículo 115, 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 en la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Artículo.73 fracción II menciona “Los Ayuntamientos se integraran por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y por Regidores de mayoría relativa y representación proporcional” además la legislación aplicable señala que para el cargo de Síndico Municipal de nuestro Municipio menciona que en los Municipios de hasta 15 Regidores, el cargo de Síndico Municipal lo podrá ocupar quien cuente con Preparatoria o su equivalente. En nuestro Municipio la figura del Sindico ha sufrido cambios desde su aparición , en donde se tiene la referencia que la figura del Síndico Municipal fue creada independientemente de la del Secretario General en la Administración



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

Pública Municipal en el periodo, 1992 1994, con la finalidad de eficientar el actuar de la Administración Pública pero al término de esta Administración Municipal, estas figuras se vuelven a homologar y es hasta el Periodo Administrativo 2004-2006 en donde se vuelven a separar estos cargos, cabe destacar que este fenómeno ocurre derivado de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco, y a la Ley de Instituciones y Procesos Pág.: 6 de 15 Revisión A Electorales del Estado de Jalisco, en donde se estableció que el Síndico será electo por elección popular e integrara el Ayuntamiento con voz y voto. Es de hacerse notar que anteriormente el Síndico era además el Secretario General a propuesta del Presidente Municipal y quien era designado por el pleno del Cabildo he integraba el mismo, pero sin voz ni voto. Y aunque hoy la Ley faculta que puede ocupar los dos cargos de Síndico y de Secretario General, es decisión del Cabildo que esté separado para dar un mejor servicio a la ciudadanía.

La Constitución Política del Estado de Jalisco, señala la integración del Ayuntamiento entre las que se encuentra la Sindicatura que será un área del mismo y que está facultado para salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público que brinden los empleados del



municipio. Además, es el responsable de vigilar y defender los intereses del municipio y de representarlo jurídicamente en los litigios en los que fuere parte, contando para ello con las atribuciones y facultades que le confiere dicha Ley y demás disposiciones aplicables o las que expresamente le confiera el Cabildo o le encomiende el Presidente Municipal.



TEQUILA

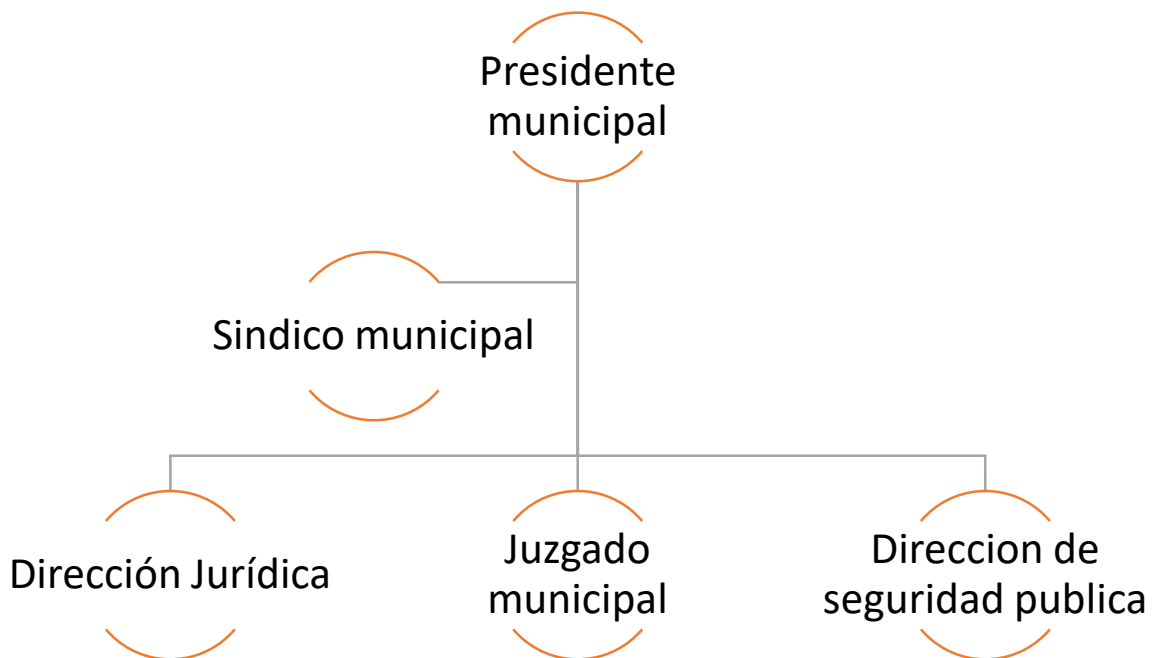
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

V. Estructura Orgánica

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico cuenta con las siguientes dependencias:

- I) Dirección Jurídica municipal
- II) Juez Municipal
- III) Dirección de Seguridad Pública



VI. Atribuciones y facultades

Son facultades del Síndico municipal, según el Artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las siguientes:

- 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. Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

VI. Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y

VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



VII. Objetivos y funciones:

OBJETIVO GENERAL:

1. Asesorar y representar al Municipio en los contratos y convenios que suscriban y en todo acto que sea indispensable su intervención, ajustándose a las ordenes e instrucciones que en cada caso reciba de la Administración Pública Municipal, así como procurar y defender los intereses municipales.

FUNCIONES:

1. Análisis jurídico de formatos administrativos de las dependencias.
2. Asesoramiento jurídico al Presidente, los Regidores y las dependencias del Municipio.
3. Asesoría técnico-jurídica en materia de regularización de asentamientos humanos irregulares en propiedad privada y propiedad social.
4. Coordinación de unidades de enlace administrativo /jurídico de las dependencias municipales.



5. Representar legalmente al Municipio.
6. Participar en las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y voto.
7. Presentar iniciativas de Ordenamientos municipales.

VIII. Procesos operativos.

Inventario de Procedimientos

DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS.

1.- PROCEDIMIENTO: Análisis jurídico de formatos administrativos de las dependencias.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Hacer las observaciones necesarias al Síndico para la validación de formatos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON RESULTADO POSITIVO:

1. Recibir la solicitud.
2. Turnar la solicitud para validación.
4. Recibir resultado de validación.
5. Elaboración de oficio con la respuesta a la solicitud.
6. Elaborar las recomendaciones, de ser necesario, a efectuar al formato.
7. Girar la instrucción a la dependencia correspondiente para que brinde el servicio.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON RESULTADO NEGATIVO:

1. Recibir la solicitud.
2. Turnar la solicitud para validación.
4. Recibir resultado de validación.
5. Elaboración de oficio con la respuesta a la solicitud.

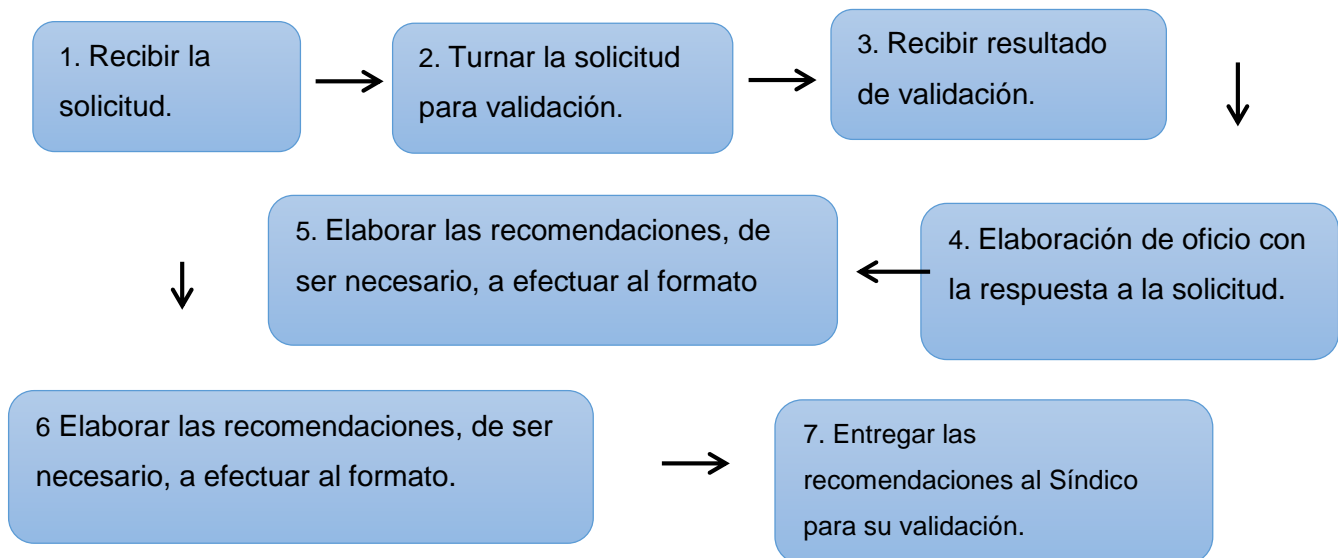


TEQUILA

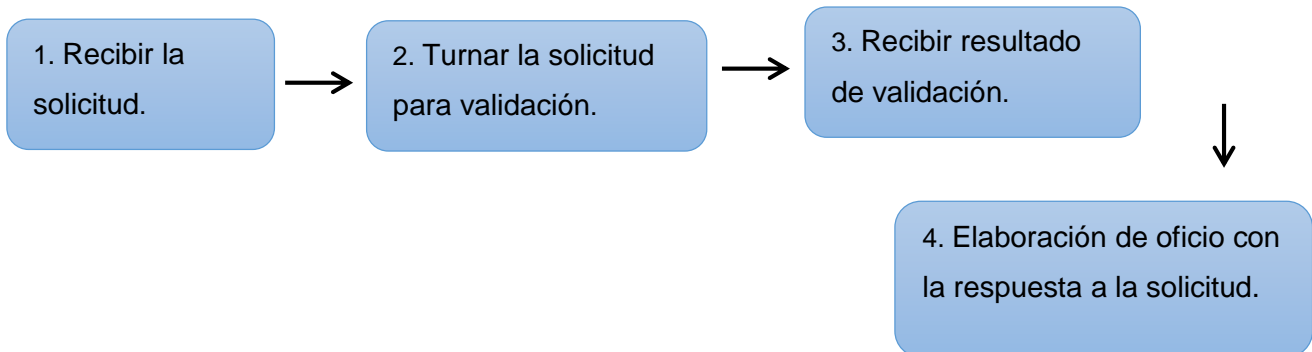
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

FLUJO:



FLUJO:





TEQUILA

H . A Y U N T A M I E N T O 2 0 2 1 - 2 0 2 4

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

2.- PROCEDIMIENTO: Asesoramiento jurídico al Presidente, los Regidores y las dependencias del Municipio.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Atender consultas o asesorías solicitadas

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1. Recibir, por oficialía de partes o directamente, la solicitud por escrito o el mandato de Cabildo, con la petición de la consulta o asesoría.
2. Registrar la solicitud de asesoría o consulta.
3. Analizar la petición o consulta para su contestación, y de ser necesario, se turna al área o Dirección de la Sindicatura que corresponda para su estudio y solución.
4. Recibir la petición el encargado de asesoría y da contestación a la Sindicatura.
5. Recabar la información requerida para dar contestación a la asesoría o consulta solicitada.
6. Elaborar oficio de contestación de asesoría o consulta
7. Entregar oficio de contestación al Síndico para su validación.
8. Validar la información e instruye a su personal para que se entregue la contestación.
9. Entregar el oficio de contestación al funcionario o dependencia que requirió la asesoría o consulta y termina procedimiento.

3.- PROCEDIMIENTO: Asesoría técnico-jurídico en materia de regularización de asentamientos humanos irregulares en propiedad privada y propiedad social.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Dar respuesta oportuna al ciudadano que solicita la regularización de su predio.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1. Recibir solicitud escrita de regularización de asentamientos del ciudadano.
Sindicatura Excel
2. Recibir en encargado de Regularización de Asentamientos, el escrito presentando ante la oficialía de partes.
3. Analizar el contenido del documento.
4. Elaborar respuesta.
5. Recabar firmas.
6. Notificar la respuesta a los solicitantes.
7. Recibir contra recibo de respuesta.
8. Archivar contra recibo.



TEQUILA

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

4.- PROCEDIMIENTO: Coordinación de unidades de enlace administrativo /jurídico de las dependencias municipales.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Administrar las necesidades administrativas de la Sindicatura y las Direcciones que la conforman.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1. Nombrar al encargado de la unidad de enlace administrativo/jurídico.
2. Ejercer, por conducto del encargado de la unidad de enlace, el presupuesto de la Sindicatura.
3. Organizar las funciones de la unidad de enlace.
4. Controlar, a través del encargado de la unidad de enlace, a las unidades administrativas/jurídicas de las diferentes dependencias de la Sindicatura.
5. Coordinar los recursos humanos de las diferentes dependencias de la Sindicatura.
6. Controlar, a través del encargado de la unidad de enlace, los recursos materiales de la Sindicatura.
7. Recibir informes de las actividades de las unidades de enlace. Sindicatura. N/A
8. Validar los informes. Fin del procedimiento.



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Tierra de Gente Noble y de Trabajo

5.- PROCEDIMIENTO: Representar legalmente al Municipio.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Análisis de asuntos jurídicos para su corrección en caso necesario.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1. Recibir, por medio de la oficialía de partes, o por mandato del Cabildo, la notificación de los litigios, contratos y/o convenios en los que el municipio sea parte.
2. Registrar el asunto jurídico o solicitud en sistema.
3. Analizar el asunto jurídico y/o convenio o contrato.
4. Derivar el litigio o contrato al área de la sindicatura que corresponda.
5. Dar seguimiento hasta su conclusión.
6. Revisar el asunto jurídico.
7. ¿El asunto jurídico tiene correcciones?

En caso de que el asunto jurídico si tenga correcciones, entonces pasa al inciso 8

En caso de que el asunto jurídico no tenga correcciones, entonces pasa al punto 9

8. Regresar el asunto a la dependencia para su corrección. Sindicatura. N/A

9. Validar el asunto. Termina el procedimiento