



H. Ayuntamiento de Yecapixtla

Sindicatura Municipal

Manual de Organización Sindicatura Municipal

Yecapixtla, Mor., 29 de agosto de 2014



CONTENIDO

Página

I	Autorización	3
II	Introducción	4
III	Antecedentes	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Atribuciones	7
VI	Misión y Visión	8
VII	Organigrama	9
VIII	Estructura Orgánica	10
IX, X, XI	Descripciones y Perfiles de Puesto	11
XII	Directorio	14
XIII	Hoja de Participación	15



I. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, 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.



C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

REVISÓ



C. Marcos Anzures Castillo
Síndico Municipal
SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4272 del 18 de Agosto del 2003.



Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor
OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
29 de agosto de 2014	 C. Margarito Ureña Neri SECRETARIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO YECAPIXTLA, MOR. 2013 - 2015	15



II. INTRODUCCIÓN

La organización dentro de cualquier dependencia conlleva a tener un control de las tareas a ejecutar, ya que al realizar actividades en determinados tiempos y espacios, motiva a obtener resultados eficientes del trabajo, lo que ayuda a ofrecer un servicio de mayor calidad al público en general, por lo que, es necesario actuar bajo una normatividad específica, donde las facultades y atribuciones que concede el marco legal se apliquen con responsabilidad para el mejor desempeño del cargo como Síndico Municipal.

El presente manual tiene como objeto ser la base normativa que indique a los funcionarios cuáles serán sus funciones básicas de acuerdo a los lineamientos establecidos en este importante documento.

Será el manual de consulta e inducción para el personal de nuevo ingreso.



III. ANTECEDENTES

La falta de un Manual de Organización originaba como consecuencia la duplicidad de funciones entre las áreas o quizás la toma de atribuciones con carácter inconsciente, debido a que no se habían adoptado fundamentos legales bien soportados, por lo cual, resultaba difícil instrumentar los controles necesarios para la pronta y efectiva solución de problemas.

Con el presente Manual se pretende efficientar la forma de trabajo de esta Sindicatura, de manera que las decisiones que se tomen estén de acuerdo a la normatividad vigente enmarcada dentro de la Ley Orgánica Municipal.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
6. Ley de Entrega - Recepción de la Administración Pública del Estado Morelos.
7. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
8. Bando y Policía y Buen Gobierno.
9. Plan de Municipal de Desarrollo.
10. Manuales de Organización y Procedimientos.
11. Programa Operativo Anual (POA).
12. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.
13. Estructura Orgánica Autorizada.
14. Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. ATRIBUCIONES

- I. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes;
- II. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;
- III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;
- IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias en materia penal, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma; asimismo y cuando se trate de asuntos de violencia familiar solicitar la inmediata intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia municipal y de la Policía Preventiva Municipal para que de manera preventiva realice un seguimiento del asunto para proteger a la víctima;
- V. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;
- VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informar de los resultados al Ayuntamiento;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente;
- VIII. Vigilar que los ingresos del municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo;
- IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y
- X. Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Brindar asesoría jurídica principalmente a los ciudadanos, al Ayuntamiento y a las dependencias de la administración municipal cuando así lo soliciten, además de proteger jurídicamente los bienes patrimoniales del Municipio.

VISIÓN

Ser una dependencia que brinde servicios de asesoría jurídica de calidad, que preserve e incremente el patrimonio municipal y que garantice un creciente desarrollo de la sociedad, procurando una convivencia de mayor respeto entre los ciudadanos.



VII. ORGANIGRAMA

Nivel

I

Síndico Municipal

II

Juez Cívico Turno A

Juez Cívico Turno A

III

Secretaria

IV


C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015


Lic. Lucas Heyvert Bravo López
Oficial Mayor

Fecha: 29 de agosto de 2014



OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015


C.P. Marta Doli García Lugo
Tesorera Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014




SECRETARIA MUN.
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015



VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
1		Sindicatura	Síndico Municipal	1	1
			Juez Cívico Turnos A y B	2	2
3			Secretaria	1	1
SUBTOTAL				4	4


PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
OFICIAL MAYOR


TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor

C.P. Marta Doli García Lugo
Tesorera Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014

Fecha: 29 de agosto de 2014

Fecha: 29 de agosto de 2014

OFICIAL MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015



IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:**NIVEL:**

Síndico Municipal

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

PERSONAL A SU CARGO:

Juez Cívico Turnos A y B
Secretaria

2
1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Vigilar, defender y promover los derechos e intereses municipales.
- II. Representar legalmente al Ayuntamiento.
- III. Realizar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio.
- IV. Vigilar la Hacienda Pública solicitando los informes correspondientes al Tesorero Municipal.
- V. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales.
- VI. Cuando se trate de asuntos de violencia familiar, canalizar el caso para intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, así como solicitar la colaboración de la Policía Preventiva Municipal para apoyar al Sistema DIF municipal en lo que sea procedente y dar seguimiento al asunto para proteger a la víctima.
- VII. Practicar a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales correspondientes.



X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Síndico Municipal

RELACIONES INTERNAS:

- Todas las áreas del Ayuntamiento.

RELACIONES EXTERNAS:

- Delegación de la Procuraduría General de la República
- Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos
- Policía Preventiva Estatal
- Comisión Estatal de Derechos Humanos
- Secretaría de Movilidad y Transporte
- Ministerio Público del Fuero Común
- Tribunal de lo Contencioso y Administrativo
- Tribunal de Conciliación y Arbitraje
- Gobiernos Municipales
- Delegaciones Federales



XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Síndico Municipal

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho a área afín.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Mínimo 3 años en solución de conflictos o conciliaciones

CONOCIMIENTOS:

- Problemática política, jurídica y social del Municipio
- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Derecho Procesal
- Usos y Costumbres del Municipio
- Patrimonio Municipal

HABILIDADES:

- Convencimiento para tomar acuerdos
- Poder llegar a conciliar entre personas
- Facilidad de palabra
- Aplicar la equidad
- Interpretación de Leyes
- Ser imparcial y aplicar la razón
- Paciencia
- Tolerancia



XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Marcos Anzúrez Castillo Síndico Municipal	(01731) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
Lic. Reyna Alejandra García Zavala. Juez Cívico Turno A	(01731) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
P.D. Adriana Elizabeth Méndez Ramírez. Juez Cívico Turno B	(01731) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
C. Mayra Isabel Valencia Elías Secretaria	(01731) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820



XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1 de marzo de 2014	15 de junio de 2014

Participantes	Puesto
C. Marcos Anzúrez Castillo	Síndico Municipal

Prof. Moisés Amaro Sánchez
Asesor Designado



SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YECAPIXTLA

C. Marcos Anzúrez Castillo

Responsable de la Elaboración del Manual de
Organización