

MANUAL DE ORGANIZACIÓN SINDICATURA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN

2019 - 2021



SINDICATURA

- I. PRESENTACIÓN
- II. MISIÓN
- III. VISIÓN
- IV. ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO
- V. MARCO JURÍDICO
- VI. ATRIBUCIONES
- VII. OBJETIVO GENERAL
- VIII. ORGANIGRAMA
- IX. ESTRUCTURA ORGANICA
- X. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
 - SINDICATURA
 - OFICIALIA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA
 - DEPARTAMENTO JURÍDICO
 - DEPARTAMENTO CONTABLE
- XI. VALIDACIÓN



I PRESENTACIÓN

En pleno ejercicio de sus facultades y con fundamento en el artículo 115 fracción I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se emite el presente Manual de Organización de Sindicatura Municipal de Morelos, Estado de México.

La Sindicatura es una figura de elección popular contemplada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, cuya función es la de vigilar el patrimonio del Ayuntamiento.

Este Manual de la Sindicatura Municipal resume de manera sistemática y ordenada en un solo documento, la organización interna de ésta Dependencia, correspondiente fundamentalmente a las revisiones, a la actividad gubernamental municipal; relacionada con los ingresos, egresos, estados financieros: estado de posición financiera, estado de situación patrimonial, programas operativos, resultados de calidad, y la aplicación de disposiciones legales.

El contenido de este manual es formulado con la finalidad de que sirva de consulta y guía, tanto para los servidores públicos adscritos a la Sindicatura Municipal, como para los usuarios de sus servicios. En el presente documento están consideradas las operaciones más relevantes y las más recurrentes que se presentan durante la gestión administrativa del municipio.

Este manual ha sido elaborado con la finalidad de estandarizar las actividades y mostrar a la ciudadanía, entes públicos y privados la manera como opera la Sindicatura Municipal 2016-2018.

II MISIÓN

La Sindicatura vigilará el patrimonio Municipal, contribuyendo una administración pública transparente, así como fomentar la participación ciudadana con la finalidad de alcanzar el bienestar colectivo.

III VISIÓN

La Visión de la Sindicatura es que las normas, códigos y leyes sean cumplidos tanto por las autoridades, como por los ciudadanos; y que la Administración Pública enfoque sus esfuerzos al desarrollo de mejores condiciones de vida para los habitantes de nuestro Municipio, permitiendo hacer, de la función pública un motivo de satisfacción.

IV ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO



www.google.com.mx/maps/@19.7919653,-99.6863562,14z

El Municipio de Morelos Estado México, se crea por decreto el 8 de Octubre de 1874, inicialmente con la denominación: "Municipalidad de San Bartolomé Morelos". Su ubicación es: Al Noreste del Estado de México, a una distancia aproximada de 63 kilómetros de la capital del estado. Colinda al noreste con el municipio de Chapa de mota, al noroeste con Timilpan al este con Villa del Carbón, al sur con Jiquipilco al suroeste con Jicotitlán y al oeste con el municipio de Atlacomulco. El mapa general de la República Mexicana señala que el municipio de Morelos se localiza entre las coordenadas geográficas 19° 36' 11" y 19° 51' 22" latitud norte y entre 93° 31' 11" y 99° 45' 11" longitud oeste.

Morelos cuenta con una extensión territorial total de aprox. 222.76 kilómetros cuadrados. Se encuentra a una altura máxima de 2,715 metros sobre el nivel del mar. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía informó que los resultados del tercer conteo de población que llevó a cabo en el 2010 en el municipio de Morelos tiene una población total de 28,422. Su actividad económica principal es la agricultura.



V MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2017.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, 7 de septiembre de 2010, y sus reformas y adecuaciones.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de Diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México, 26 de febrero de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Disciplina Financiera del estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de Diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril del 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 30 de mayo de 2017.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, 30 de mayo de 2017.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77, Sección Cuarta.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de Diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de Diciembre de 2003.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 8 de mayo de 2017.
- Metodología para la construcción e implantación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 29 de Octubre de 2008, No. 84, Sección Tercera.

VI ATRIBUCIONES

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS SÍNDICOS

Artículo 52.- Los Síndicos Municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos. La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;

I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;

I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes.

- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

- III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;

- V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;

- VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;

- VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

- VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

- IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;

X. Vigilar que los Oficiales Calificadores, observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos;

XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;

XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;

XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.

XVII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás.

En el caso de que se elija un tercer síndico, este ejercerá las atribuciones del segundo a que se refieren las fracciones VII, VIII, IX, y X.

Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 54.- El ayuntamiento, en su caso, distribuirá entre los síndicos otras funciones que de acuerdo con la ley les corresponda.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO V DE LA FUNCIÓN MEDIADORA-CONCILIADORA Y DE LA CALIFICADORA DE LOS AYUNTAMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OFICIALIAS MEDIADORA - CONCILIADORAS Y DE LAS OFICIALIAS CALIFICADORAS MUNICIPALES

Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.

Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.

Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.

I. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere:

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- b). No haber sido condenado por delito intencional;
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
- d) Tener cuando menos treinta años al día de su designación;
- e) Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación; y
- f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

II. Para ser Oficial Calificador, se requiere:

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- b). No haber sido condenado por delito intencional;
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
- d). Tener cuando menos veintiocho años al día de su designación; y
- e). Ser licenciado en Derecho.

Artículo 150.- Son facultades y obligaciones de:

I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:

- a). Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- b). Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- c). Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- d). Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- e). Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;
- f). Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- g). Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- h). Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
- i). Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México; y
- j). Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

II. De los Oficiales Calificadores:

a). Derogado

b). Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;

c). Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;

d). Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;

e). Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;

f). Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;

g). Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

h). Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se

refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:

En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador.

El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria:

Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.

El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral:

Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

- a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.
- b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.
- c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños.

En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil.

De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

- d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:
 - Identificación vehicular;
 - Valuación de daños automotrices;

- Tránsito terrestre;
- Medicina legal; y
- Fotografía.

Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, misma que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos de la Fiscalía General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito

e. El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.

Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral:

Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o

cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo:

Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

- a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b. Nombres y domicilios de las partes;
- c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d. El responsable del accidente de tránsito;
- e. El monto de la reparación del daño;
- f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. El Oficial Calificador entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.

a). Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 151.- No pueden los oficiales conciliadores y calificadores:

I. Girar órdenes de aprehensión;

II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el bando municipal;

III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;

IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

Artículo 152.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones que en este capítulo se previenen, cada ayuntamiento determinará la forma de organización y funcionamiento de las oficialías conciliadoras y calificadoras de su Municipio.

Artículo 153.- Las faltas temporales de los oficiales calificadores serán cubiertas por el secretario de la propia oficialía o por el servidor público que el Presidente Municipal designe, quienes estarán habilitados para actuar en nombre del titular, siempre y cuando cumplan los requisitos de Ley.

VII OBJETIVO GENERAL

Lograr una organización eficiente y calificada, orientada a la vigilancia y buena administración del patrimonio Municipal, dando certeza jurídica del mismo, rindiendo cuentas transparentes y oportunas a la ciudadanía Morelense, a través de los siguientes rubros:

I. Organización efectiva en la vigilancia del Patrimonio Municipal,

- Definir una estructura,
- Elaborar un manual de organización,
- Elaborar un manual de procedimientos,
- Acondicionar un espacio físico,
- Propiciar un equipo de trabajo,
- Cumplir el Código de Ética,
- Vigilar y revisar la Administración del Patrimonio Municipal.



II. Áreas estratégicas a revisar:

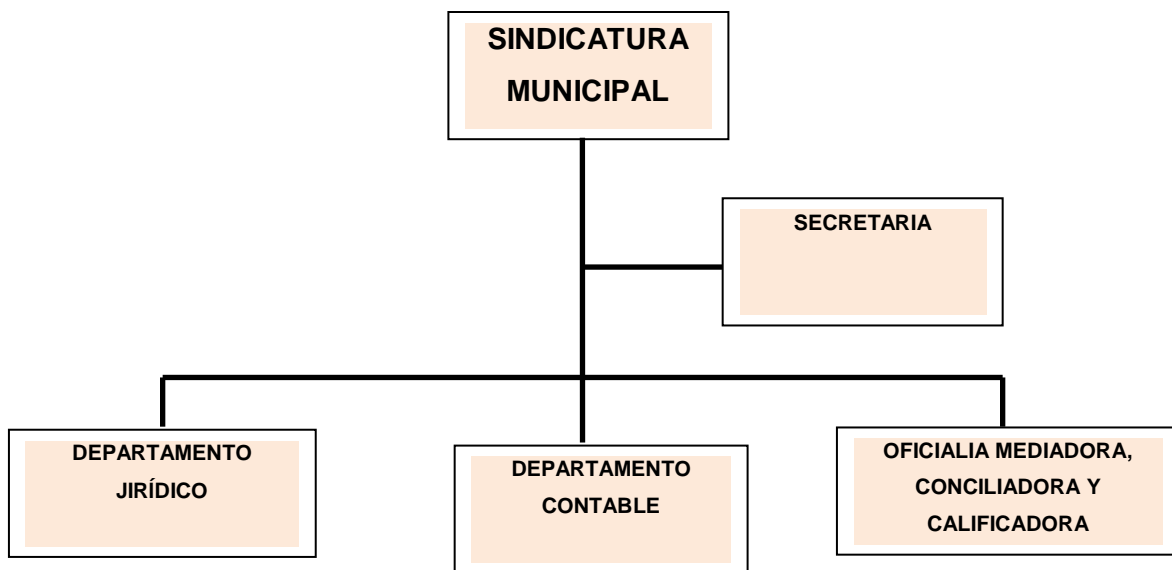
- Ingresos.
- Egresos.
- Obra Pública.
- Activos fijos.
- Sistemas.
- Acreedores.
- Proveedores.
- Deudores.

III. Compromiso ante la ciudadanía Morelense:

- Informar / Comunicar a la ciudadanía y promover su participación en el quehacer de la Sindicatura:
- Informes a la comunidad,
- Participación en medios de comunicación,
- Lograr un equipo de Síndicos Sociales,
- Página en Internet,



VIII ORGANIGRAMA



IX ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura orgánica de la Sindicatura Municipal se integra de manera jerárquica tal y como se presenta a continuación:

- SINDICATURA MUNICIPAL
- OFICIALIA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- DEPARTAMENTO CONTABLE



X.- POR OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

SINDICATURA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Procurar y defender los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial; así como la supervisión y la evaluación de la función de control interno; como lo establece el Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la Entidad.

FUNCIONES:

1. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales.
2. Representar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento, exclusivamente en asuntos oficiales.
3. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
4. Vigilar la correcta aplicación del Presupuesto municipal de Egresos
5. Cuidar que la aplicación del gasto cumpla con los requisitos legales, de acuerdo al Presupuesto establecido.
6. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante.
7. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Tesorería Municipal; en coordinación con el Órgano de Control interno.
8. Informar al Ayuntamiento de los resultados de las inspecciones realizadas a la Tesorería Municipal por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
9. Vigilar con la oportunidad necesaria, que la Tesorería Municipal remita en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México:



- el Presupuesto de Ingresos y Egresos, la Cuenta Pública Municipal, los Informes Mensuales y demás información relativa.
10. Remitir oportunamente copia del resumen financiero a los integrantes del Ayuntamiento.
 11. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales en el término señalado por la Ley Orgánica Municipal.
 12. Intervenir en la formulación y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio inscribiéndolos en el Libro Especial.
 13. Realizar la inscripción de los bienes inmuebles municipales en el Instituto de la Función Registral en el plazo señalado por la Ley Orgánica Municipal.
 14. Vigilar que los Oficiales Calificadores, observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos.
 15. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el Municipio y verificar que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.
 16. Verificar que los servidores públicos cumplan con hacer la manifestación de bienes, señalada en la Ley de responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 17. Presidir las comisiones que le sean encomendadas.
 18. Asistir de manera puntual a las Sesiones de Cabildo.
 19. Recibir en audiencia a los ciudadanos que lo soliciten.
 20. Asesorar y auxiliar jurídicamente a las áreas de la Administración Pública Municipal que lo soliciten.
 21. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.
 22. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA

OBJETIVO

Proporcionar a los habitantes del municipio de Morelos, Estado de México, un medio alternativo de solución, para un acercamiento al dialogo tolerante y respetuoso de las relaciones entre vecinos del municipio, para ayudar a solucionar conflictos que se susciten, garantizando la convivencia social en un clima de respeto, tolerancia, armonía, concordia y cultura de la paz, basado en los medios alternos de solución de conflictos sustanciados en las normas legales vigentes.

FUNCIONES:

1. Informar de manera semestral al Centro Estatal de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México todos aquellos asuntos ventilados en materia de mediación y conciliación.
2. Informar de manera trimestral a Sindicatura a través del Sistema Nacional de Seguridad.
3. Asesorar profesionalmente a la Ciudadanía en diversas materias (agraria, mercantil, etc).
4. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende directamente el Síndico Municipal.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

OBJETIVO

Manejar y solucionar problemas de origen social, que permitan mantener el orden político, público, además de la estabilidad y la paz social en el Municipio.

FUNCIONES:

1. Brindar asesoría jurídica al Ayuntamiento y a las diversas unidades administrativas.
2. Representar legalmente al Ayuntamiento y sus unidades administrativas en los términos de los poderes que se le otorguen, ante los tribunales y estatales y federales, organismos autónomos, Órganos Jurisdiccionales Contencioso Administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole.
3. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, y acuerdos que sean competencia del Ayuntamiento.
4. Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Ayuntamiento y las unidades administrativas, llevando a cabo los actos que se requieran para su trámite y resolución;
5. Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan previa autorización escrita del Presidente Municipal;
6. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores; y
7. Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de proveedores, que se lleven a cabo con el Ayuntamiento.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende directamente el Síndico Municipal.



DEPARTAMENTO CONTABLE:

OBJETIVO:

Brindar apoyo contable en la revisión de la Cuenta Pública, así como de todo lo relacionado con la Hacienda Pública Municipal.

FUNCIONES:

1. Revisar que los informes que remita la Tesorería Municipal cumplan con los requisitos establecidos.
2. Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de acuerdo a la integración programática presupuestal.
3. Revisar la cuenta pública y emitir observaciones a la misma.
4. Someter a consideración de la Síndico las observaciones hechas a la cuenta pública.
5. Elaborar el informe para los integrantes del Ayuntamiento de las visitas hechas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Tesorería Municipal.
6. Elaborar un informe de las multas que ingresan a la Tesorería y someterlo a consideración de la Síndico.
7. Contestar oportunamente las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
8. Integrar y participar en el Comité de Mejora Regulatoria.
9. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Sindicatura, así como elaborar los reportes requeridos para el Presupuesto basado en Resultados.
10. Informar con oportunidad a la Síndico de las actividades realizadas en su área.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que les sean conferidas.

El presente Manual de Organización de la Sindicatura Municipal, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la Unidad Administrativa.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELOS

2019-2021

XI.- Validación.

ELABORÓ

PROFRA MARÍA DEL CARMEN VAZQUEZ
GARCIA

Síndico Municipal

REVISÓ

L.C JORGE LUIS HERNANDEZ GARCIA
Coordinador de Mejora Regulatoria