



**AYUNTAMIENTO  
DE  
MEXTICACAN, JALISCO**



Pag: 1 de 4

**Revisión  
A**

# **MANUAL DE OPERACIONES**

## **Departamento SINDICO MUNICIPAL**

**Departamento Responsable: SINDICO MUNICIPAL**

Fecha Original:	REVISION		
	Nivel de Revisión: A	Descripción del Cambio: Alta de Documento	Fecha de Revisión: 15 DE ABRIL DEL 2015
Elaborado por:  <b>TEC. AGUSTIN ALBERTO IÑIGUEZ TORRES</b>	Revisado por:  <b>MARIA DE JESUS ADRIANA IÑIGUEZ TORRES</b>	Aprobado por:  <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>	

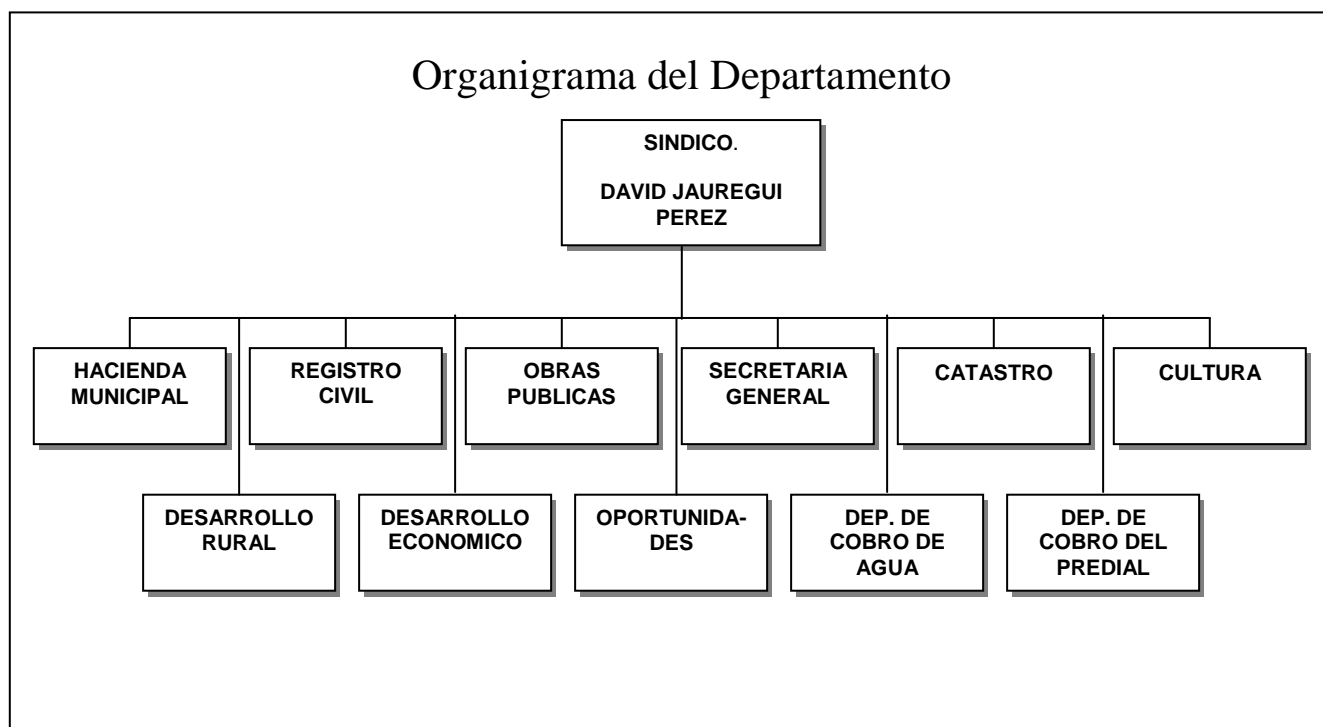
## 1.0 POLITICA DEL DEPARTAMENTO

Atención de quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares, los servidores públicos y a las organizaciones sociales sobre problemas de servicios públicos, de inversiones municipales o de faltas en la atención al público por parte del personal de la administración pública municipal. Con esto se lograra que los particulares tengan un mejor servicio además de mejores propuestas y programas de desarrollo social y económico del municipio, pues se trabajara enajenadamente con el presidente y los servidores públicos.

## 2.0 OBJETIVO

Lograr la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, así mismo llevar a cabo programas que lleven el desarrollo del municipio, utilizando de la mejor manera los recursos que están a disposición del municipio trabajando conjuntamente con el presidente municipal para llevar a cabo el debido ejercicio del H. Ayuntamiento. Además se vigilaran a los servidores públicos y regidores para proteger los intereses sociales e individuales de toda persona en los derechos encomendados en los actos, contratos y convenios que tienen por objeto el mejoramiento de Mexticacán.

## 3.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





# AYUNTAMIENTO DE MEXITICACÁN, JALISCO



Pag: 3 de 4

Revisión  
A

## 4.0 DESCRIPCION GENERAL DE LOS PUESTOS

### 4.1 SINDICO

Estar al pendiente del personal y los problemas que se presentan a diario. Fungir como representante legal y de interés jurídico, analizando, deliberando y votando en asuntos relacionados con el municipio así como vigilar los acuerdos y disposiciones para realizar gestiones necesarias para su incorporación o desincorporación de algún servidor o programa, para guardar y mantener actualizado y enajenado el ayuntamiento, o en caso contrario vigilar los órganos no responsables para llevar a cabo un buen aspecto en el interés patrimonial del municipio. Asistir puntualmente a sesiones para someter a consideración del ayuntamiento medidas necesarias y según el reglamento para el cumplimiento del mismo.

### 4.2 H. AYUNTAMIENTO

Presentar, presidir en sesiones y ante cabildo vigilando a consideración del Ayuntamiento y apoyos y reglamentos aprobados que dan a promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal y su representación en actos oficiales delegando funciones y en su caso de la paramunicipal, además de convocar y concentrar a servidores públicos para ejercer, organizar y evaluar el presupuesto y gasto publico informando a la comunidad de los actos realizados con la ayuda de terceros asi como del gobierno del estado y federal, y asi mismo vigilar los actos de los trabajadores resolviendo y contestando oportunamente los cuestionamientos que se presenten.

## 5.0 DESCRIPCION GENERAL DE LA DIRECCION

### 5.1.1 SINDICO MUNICIPAL

- 1.- Ejecución de acuerdos emitidos por Cabildo
- 2.- Elaboración y/o revisión de Reglamentos y contratos
- 3.- Desahogo de procedimientos administrativos
- 4.- Seguimiento a quejas y/o sugerencias al H. Ayuntamiento
- 5.- Inspección del personal de cada dependencia para un buen servicio.
- 6.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal.

#### 5.1.2 H. AYUNTAMIENTO

- 1.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la del Estado, La municipal y los reglamentos y resoluciones que en ellos se presentan.
- 2.- Realizar los actos necesarios para el desarrollo de asuntos políticos y administrativos
- 3.- Informar anualmente a la población de la administración de las dependencias y manejo de los fondos públicos.
- 4.- Nombrar y remover empleados y funcionarios
- 5.- Aplicar y ejercer la ley de ingresos y presupuesto de egresos.
- 6.- vigilar la aplicación de los planes y programas estatales y municipales de desarrollo.
- 7.- vigilar que la administración y prestación de los servicios públicos se lleve a cabo de la mejor manera y con apego al reglamento