

## **FUNCIONES PÚBLICAS DE LA OFICINA DE SINDICATURA MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO.**

**NOMBRE:** LIC. RODRIGO GARCIA LOPEZ

**PROFESION.** Abogado en Derecho

**AREA:** Sindicatura

**FUNDAMENTO LEGAL:** En base a lo establecido en el artículo 52, 53 y 54 de La Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, del Estado de Jalisco.

### **Artículo 52. Son obligaciones del síndico:**

Acatar las órdenes del Ayuntamiento;

Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;

III. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste 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 éstos sean liquidados y cobrados;

V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan 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 realicen el presidente municipal y el funcionario encargado de la hacienda municipal;

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

### **Artículo 53. Son facultades del Síndico:**

- ▶ Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley;
- ▶ Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley; 15
- ▶ Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- ▶ Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;
- ▶ 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;
- ▶ Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio;

- ▶ Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás leyes y reglamentos.
- ▶ Artículo 54. 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.

Del día 21 de febrero al 31 de Marzo de 2022, se Comisiono como Encargado del Órgano Interno de Control.

**MISIÓN:** La Sindicatura Municipal es un área importante dentro del Ayuntamiento, en donde la misión primordial será la de salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público y que la prestación de los mismos sean de calidad, basadas en la prevención, mejoramiento, corrección, y modificación de actitudes y conductas de los Servidores Públicos para contribuir a un ejercicio eficiente, transparente y confiable, con el único fin de ofrecer a la población un servicio de calidad, además de vigilar y defender los intereses del Municipio, representarlo jurídicamente en los litigios en que fuere parte, con apego a los principios de legalidad, honradez y justicia.

**VISIÓN:** Ser un área de contacto a la ciudadanía donde se tenga confianza, apegándonos siempre a la razón y la legalidad. Ser responsables y honestos para el desarrollo de la comunidad, generando beneficios para la Administración Pública Municipal facilitando con esto la toma de decisiones y estableciendo bases firmes para las futuras administraciones.

**OBJETIVO:** Cumplir con las obligaciones y Facultades, establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como velar por los intereses del Municipio y la Ciudadanía siempre procurando la certeza jurídica.

**OBJETIVOS DEL MANUAL:** OBJETIVO GENERAL: Desarrollar de forma clara y sencilla las actividades y funciones propias de la Sindicatura, las cuales tienen como finalidad el de procurar y defender los intereses del Ayuntamiento.

**OBJETIVOS PARTICULARES:**

- 1.-Definir las funciones jurídico-administrativas que corresponden a la Sindicatura Municipal.
2. Obtener un trabajo organizado en conjunto y coordinado de los miembros que integran la Sindicatura y con las áreas relacionadas.
- 3.- Evitar la duplicidad de funciones por áreas de trabajo en la administración municipal.
- 4.- Procurar la defensa de los derechos e intereses legales del Ayuntamiento.
- 5.- Unificar criterios en la toma de decisiones, respecto del órgano colegiado.
- 6.- Proponer normas municipales.
- 7.- Establecer criterios de equidad, legalidad y justicia en las diligencias conciliatorias.

8.- Regularizar los predios urbanos que se encuentren irregulares en el Municipio.

9.- Otorgar certeza jurídica a los ciudadanos.

**Integridad.** Ser un modelo de referencia e inspirar altos niveles de integridad y confianza.

**Justicia.** Basada en la ética profesional.

**Respeto.** Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de los usuarios y del personal.

**Ética.** Respetar las normas y costumbres establecidas por la institución.

**Profesionalismo.** Elaborar las actividades diarias con la mayor seriedad, cumpliendo con el plan de trabajo establecido por la institución.

**Honestidad.** Realizar las actividades con coherencia, buscando realizarlas con base en la verdad y justicia, dando a cada usuario lo que le corresponde.

**Compromiso.** Cumplir plenamente con las actividades establecidas en cada programa.

**Transparencia.** Proporcionar información clara y concisa sobre las actividades a quien lo solicite.

**Austeridad Económica.** Cuidar los impuestos y reducir el gasto público, realizando el mismo trabajo con la misma o mayor eficiencia.

## RECURSOS FINANCIEROS

| PARTIDA | CONCEPTO  |
|---------|---|
| 113     | Sueldos base al personal permanente   |
| 152     | Indemnizaciones   |
| 211     | Materiales, útiles y equipos menores de oficina   |
| 212     | Materiales y útiles de impresión y reproducción   |
| 214     | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones      |
| 215     | Material impreso e información digital  |
| 221     | Productos alimenticios para personas  |
| 261     | Combustibles, lubricantes y aditivos  |
| 296     | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte                                    |
| 318     | Servicios postales y telegráficos   |
| 331     | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados                                |
| 353     | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información |
| 355     | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte  |
| 371     | Pasajes aéreos  |
| 375     | Viáticos en el país   |
| 376     | Viáticos en el extranjero   |
| 132     | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año                               |
| 132     | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año                               |

## RECURSOS HUMANOS

*Lic. Rodrigo García López*  
*Síndico Municipal*

*Mauricio Martínez Dávila*  
*Auxiliar de Sindicatura*

*Rafaela Velasco Yerena*  
*Secretaria de Sindicatura*