



Sindicatura Municipal Programa Operativo Anual 2016



Índice:

Introducción	3
Objetivo	4
Misión	5
Visión	6
Valores	7
Organigrama	8
Programa	9
Tramites	14



Introducción

La sindicatura es el cargo de control y fiscalización en pos de la justicia, que llevan a cabo los síndicos. La palabra sindicatura nos remonta en su origen a Atenas, donde se originó de la unión de “syn” que significa “con” y “dike” traducido como justicia, pues se usaba para nombrar a quienes protegían a las personas, a las leyes o a la comunidad en general.

La Sindicatura también se ocupa del control interno siendo esta una actividad de suma importancia en las administraciones gubernamentales, ya que la labor que se desempeña esta enfocada en la correcta aplicación de los recursos y la oportuna detección de irregularidades, esto con el fin de brindar certeza a la ciudadanía, mediante un ejercicio de rendición de cuentas.



Objetivo

- Mejorar la percepción de la ciudadanía, de la Sindicatura del Municipio, a través de la atención a las quejas, denuncias y sugerencias.
- Atender a los ciudadanos sin menos cabos de condición económica, social, cultural, o política, siempre con apego permanente a la normatividad.
- Fortalecer los servicios que ofrece la Sindicatura mediante la comunicación y la innovación continúa.
- Dignificar la labor de la Sindicatura como institución fundamental del municipio libre, atendiendo satisfactoriamente a los procesos legales a través de sus funcionarios públicos altamente calificados y socialmente comprometidos para otorgar al Ayuntamiento la seguridad jurídica necesaria en el marco de la legalidad, llevando a cabo las mejores prácticas gubernamentales y políticas públicas en beneficio de la ciudadanía.



Misión

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, vigilando que se actúe en estricto apego a la legalidad, en beneficio de las y los ciudadanos de Valle de Juárez, Jalisco.

Vigilar, revisar y evaluar que las actividades de la administración pública, el ejercicio del gasto y la actuación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Valle de Juárez, Jalisco, se apeguen a la normatividad mediante acciones preventivas y correctivas que generen confianza de los ciudadanos en el gobierno.



Visión

Ser una Dependencia con enfoque preventivo, basada en la innovación y la comunicación oportuna y permanente con la sociedad, para lograr ser depositaria de su confianza.

Ser una autoridad modelo en materia de protección de derechos humanos en el actual municipal, otorgándoles seguridad jurídica a las y los ciudadanos.



Valores

- **Legalidad:** El apego permanente a la normatividad, nos garantiza la legalidad.
- **Honradez.-** Fomento de acciones dentro de los empleados para evitar las dadas por nuestro trabajo, cualidad que debe reflejarse también al conducirnos con verdad, en el desempeño del mismo.
- **Servicio.-** Atender a todos los ciudadanos sin menos cabo de condición económica, social, cultural o política en sus quejas o denuncias contra funcionarios públicos.
- **Compromiso.-** Con la ciudadanía, que nuestros actos sean coherentes con nuestras palabras, y con verdadera vocación al servicio público.
- **Disposición.-** Obtención de una mejora continua de los procesos administrativos en beneficio de la ciudadanía.
- **Transparencia.-** Pugnar por que los recursos públicos sean aplicados con toda la transparencia, con una verificación constante de la contraloría social.
- **Eficiencia.-** Alcanzar el máximo de resultados con el mínimo de recursos.



ORGANIGRAMA

Presiden
te

C. Cesar Dario
Moreno Nava

Sindico

Lic. Alfonso Alejandro Flores
Sanchez

Lic. Alfonso Alejandro Flores Sánchez
Síndico Municipal





Programa

Conociendo los objetivos apropiados y característicos que conforman la administración pública Municipal, describo a continuación el programa anual a desarrollar:

- Representación legal del Ayuntamiento, con carácter de mandatario judicial, así como el trámite y la resolución de los asuntos que sean de su competencia, pudiendo para ello otorgar o revocar mandatos a favor de una o varias personas que presten sus servicios al H. Ayuntamiento.
- Vigilar que en todos los actos de Ayuntamiento, se cumpla con el principio de legalidad.
- Cuidar que se cumpla escrupulosamente la normatividad que rige las facultades y atribuciones de las autoridades y los intereses del Ayuntamiento, denunciando ante las autoridades competentes cualquier infracción o delito que se cometa.
- Manifiestar oportunamente su opinión jurídica, respecto a los asuntos de la competencia del Ayuntamiento.
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente Municipal o el Cabildo le confiera, informándoles sobre su desarrollo, ejecución y resolución.
- Proponer al Ayuntamiento los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas y ordenamientos jurídicos aplicables de la competencia del Gobierno Municipal, para su posterior aprobación en el Cabildo y remisión a las Instancias competentes, para que tengan plena validez.



- Realizar el estudio y análisis jurídico de los contratos y/o convenios que sean suscritos por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y demás



-
-
-
-

documentos de naturaleza jurídica de interés municipal.

- Realizar el estudio y análisis jurídico de los proyectos de Reglamento Interior, manuales de procedimientos y de organización de las Dependencias o Entidades, previa aprobación por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.
- Resguardar la tranquilidad y el equilibrio social de los ciudadanos que habitan y transitan en el Municipio, a través de la conciliación, mediación, arbitraje o la verificación e inspección.
- Verificar que los reglamentos que regulan intereses y atribuciones del Ayuntamiento, se fundamenten en la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Suscribir los acuerdos, convenios y contratos con los sectores público y privado, en los asuntos que intervenga el H. Ayuntamiento, observando la legislación aplicable.
- Atender asuntos jurídicos relacionados con daños al patrimonio municipal, con la finalidad de recuperar en efectivo o especie los daños causados a la infraestructura urbana.



- Atender las peticiones de la Comunidad presentadas al Síndico, mediante acciones inmediatas de canalización o de gestión ante las Instancias que resulten competentes.



- Realizar gestiones que se deriven de solicitudes de expropiaciones y afectaciones que formulan autoridades y particulares.
-
-
-
-
- Atender quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos cometidas por o en contra de Servidores Públicos.
- Seguimiento del Registro y declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales.
- Seguimiento a la expedición de Pre cartillas Militares.
- Tramites Diversos.

PROGRAMA	EN E	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Expedición de Pre cartillas Militares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Llevar a cabo arqueos de caja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Valuación del patrimonio												X
Dar asesoría a las y los funcionarios obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial										X		
Verificar el avance presupuestario de las obras publicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificar avance físico de las obras publicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inspeccionar el Gasto Público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.										X	X	X
Dar cumplimiento oportuno a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales obligados a hacerlo.										X		

Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como las cuentas públicas e informar al Cabildo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención y Asesoría a la ciudadanía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tramites

Los únicos trámite que se puede realizar ante la Oficina de Sindicatura, son actas circunstanciadas, órdenes de restricción, permisos para transportar leña seca, contratos diversos entre particulares, convenios entre particulares, convenios entre el municipio y estado, tramite de la Pre Cartilla Militar, constancias de Identidad, Constancias de Propiedad, constancias de Honestidad, requerimientos, así como atender sobre la presentación de quejas, denuncias y/o sugerencias de los ciudadanos, todo esto conforme al lineamiento establecido.

Las características de este servicio son Oportunas, Imparciales, Equitativas y Concretas, su atención es al 100 % hasta llegar a su solución.

Elaboró:

Lic. Alfonso Alejandro Flores Sánchez.
Síndico Municipal

Lic. Alfonso Alejandro Flores Sánchez
Síndico Municipal