



**H. AYUNTAMIENTO DE GENERAL, PÁNFILO NATERA,
ZACATECAS**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SINDICATURA MUNICIPAL

PRESENTA:

**C. MARÍA DE JESÚS BRIONES MAURICIO
SINDICO MUNICIPAL.**

Junio de 2023

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES	3
FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN.....	4
VALORES.....	4
MARCO JURIDICO.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
POLITICAS Y NORMAS.....	5
DIAGRAMAS DE FLUJO.....	7
DIAGRAMA DE FLUJO DE ASESORIA LEGAL A LA CIUDADANIA.....	7
DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA DE VEHÍCULOS (RESGUARDOS).....	8
DIAGRAMA DE FLUJO DE CONCILIACIÓN LABORAL.....	9
ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	10

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo ser la base normativa para orientar a los funcionarios públicos sobre las funciones y procedimientos de la sindicatura municipal, los cuales serán la base para el buen desempeño de estos; vigilando, protegiendo y defendiendo los intereses y bienes públicos del municipio.

ANTECEDENTES

El municipio de General Pánfilo Natera tiene su sede en el estado de Zacatecas, México. Fue nombrado en honor del general. Pánfilo Natera García, gobernador del estado de Zacatecas, un gran revolucionario. El municipio está ubicado en la parte sureste del estado, limita con los municipios de Trancoso y Guadalupe al norte, el municipio de Villa González Ortega al sur, el municipio de Ojocaliente al oeste y al este limita con los municipios de Salinas y Villa de Ramos, del estado de San Luis Potosí. La cabecera del municipio está en el poblado de General Pánfilo Natera, conocido como La Blanca.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Las funciones del área de sindicatura se encuentran plasmado en el artículo 13 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de General Pánfilo Natera, Zacatecas. La sindicatura municipal es al órgano de representación legal de los intereses del ayuntamiento y del municipio, es también el órgano de control y supervisión de la administración municipal, además supervisará el buen manejo de los fondos y el uso de los recursos del municipio, así como vigilará y sancionará la actuación de los funcionarios públicos en los casos de omisión o infracción al marco normativo vigentes.

MISIÓN.

Vigilar y defender los intereses del Municipio, representarlo jurídicamente en los litigios en que fuera parte, con apego a los principios de legalidad, honradez y justicia, esto con el fin de ofrecer la certeza de la correcta aplicación de los recursos a través de la revisión de las cuentas públicas.

VISIÓN.

Ser una Sindicatura municipal, comprometida con impulso de la justicia social para las y los ciudadanos del municipio y la prevención de actos de corrupción en la administración pública.

VALORES.

Nuestro objetivo es que las personas nos perciban como una institución confiable, por lo que nuestros lineamientos siempre serán bajo los siguientes principios:

- Legalidad
- Honestidad
- Honradez
- Ética
- Justicia
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Tolerancia
- Eficiencia
- Congruencia
- Imparcialidad
- Integridad

MARCO JURIDICO.

El marco normativo de este manual de procedimientos se encuentra establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en su artículo 118, 127 y 128; en la Ley Orgánica del municipio del Estado de Zacatecas en su artículo 84, en la cual estipulan las bases, facultades y mecanismos para poder llevar cabo sus actividades. Finalmente, en el Reglamento Interior del Ayuntamiento en su artículo 13 establece las funciones específicas que estará desempeñando la sindicatura municipal.

OBJETIVO GENERAL.

Dotar al Ayuntamiento de la seguridad jurídica necesaria en el marco de la legalidad, a fin de implementar las mejores prácticas de gobierno y política pública en beneficio de la ciudadanía en concordancia con el Plan de Municipal de Desarrollo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Vigilar y proteger el manejo y aplicación de los recursos públicos.
- Defender jurídicamente los intereses del municipio.

POLITICAS Y NORMAS.

- El personal deberá en todo momento prestar sus servicios con el mas alto concepto de profesionalismo, honestidad y rectitud en cada una de las encomiendas.
- El personal deberá prestar sus servicios para la sindicatura municipal de lunes a viernes bajo el horario de las 8:00 horas a 15:00 horas.
- El personal administrativo, no podrá ausentarse en horas de trabajo sin autorización de la síndico municipal.
- En caso de que el trabajador incurra en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, discriminación, acoso laboral, amagos, injurias o malos

tratos contra sus jefes, compañeros, familiares u otros, dentro de hora de servicio, la sindico municipal tiene la facultad de rescindir administrativamente como lo indica el articulo 29 de la ley del servicio civil del estado de zacatecas.

DIAGRAMAS DE FLUJO

DIAGRAMA DE FLUJO DE ASESORIA LEGAL A LA CIUDADANIA.

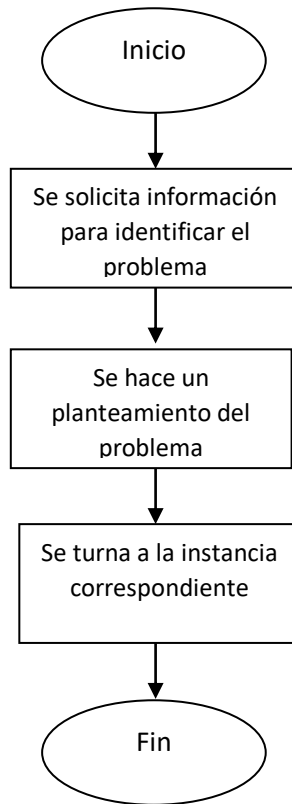


DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA DE VEHÍCULOS (RESGUARDOS)

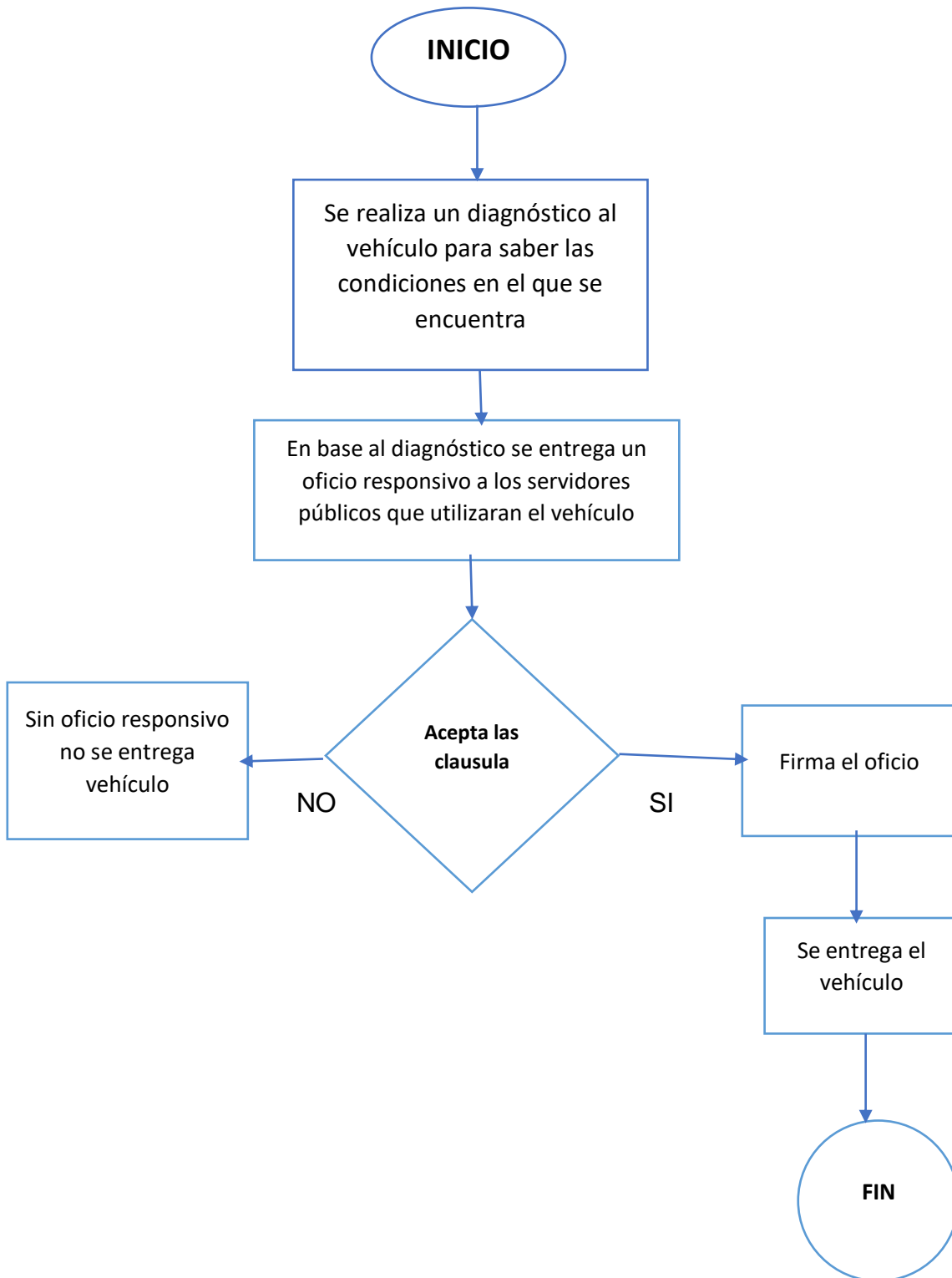
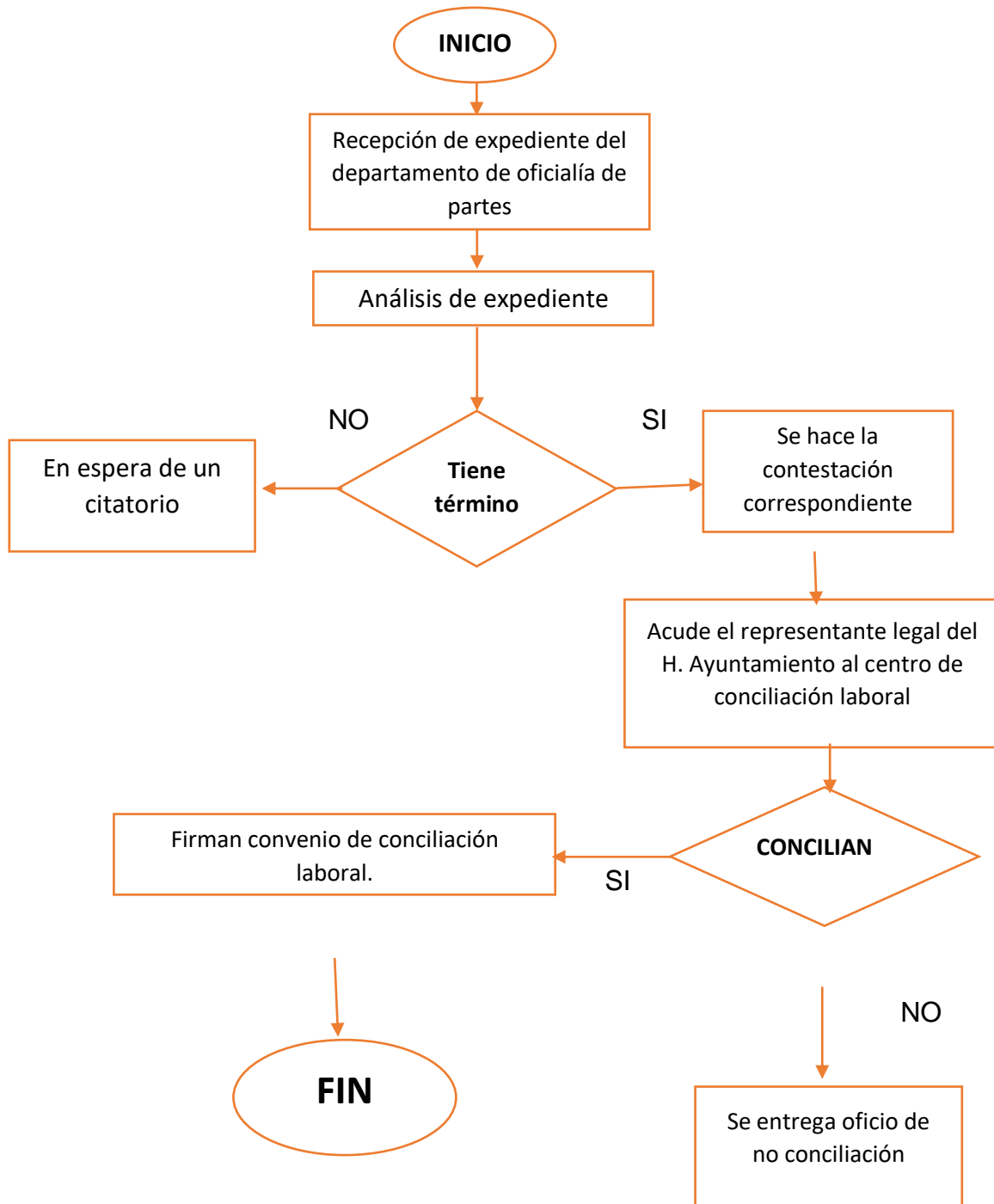


DIAGRAMA DE FLUJO DE CONCILIACIÓN LABORAL.



ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

