

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SÍNDICO PROCURADOR
(DESPACHO)

INTRODUCCIÓN

La creación de la figura del Síndico Procurador, se realizó con el propósito de defender los derechos e intereses del Municipio, representarlo jurídicamente en los litigios así como promover la transparencia de la Hacienda Municipal.

De igual manera, se busca atender las diferentes demandas de la ciudadanía, asumiendo el compromiso de dar respuesta y atención puntual; vigilando el desempeño y la actividad de las dependencias del propio gobierno local, lo cual ha quedado plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo.

Por ello, nuestros mayores esfuerzos se encaminaran a devolver la confianza de la ciudadanía en su gobierno, porque aplicaremos las leyes y reglamentos con honestidad, cuidando en todo momento los intereses de la colectividad.

ÍNDICE

| TEMA | PÁGINA |
|--|---------------|
| Antecedentes Históricos | 1 |
| Marco Jurídico | 2 |
| Misión | 3 |
| Visión | 4 |
| Valores | 5 |
| Objetivos Estratégicos | 6 |
| Estructura Orgánica | 7 |
| Organigrama General | 8 |
| Funciones | 9 |
| Objetivo | 11 |
| Perfil del Puesto del Síndico Procurador | 13 |
| Directorio | 14 |

ANTECEDENTES HISTORICOS

Fue por reformas a la Constitución de 1917 que actualmente nos rige, donde se estableció que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

La Constitución Política del Estado de Sinaloa igualmente contempla la figura del Síndico Procurador, disposición que emana de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” el 26 de Noviembre de 2001 se contempla la función que tendrá el Síndico Procurador mismo que es el encargado de vigilar y defender los intereses municipales, de representar jurídicamente al Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal y vigilar el manejo y gestión correcta de la Hacienda Municipal; en otras palabras es el abogado del Municipio.

En esas circunstancias, y considerando que el Síndico Procurador inicia sus funciones a partir del primero de enero de 2005, se ha reglamentado lo relativo a las funciones específicas, a través de la reforma al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Culiacán y estableciendo que sus efectos tienen vigencia a partir del 1 de enero de 2005, mismo que contara con el apoyo del Departamento de Contraloría y Control Administrativo y el Departamento de Asuntos Contenciosos.

En la administración 2008-2010 del C. Presidente Jesús Vizcarra Calderón en su reglamento interior la figura del Síndico Procurador se reestructura contando para su apoyo con las siguientes entidades una Dirección de Contraloría Interna que a su vez contara con las unidades de Auditoría y Control, Responsabilidades de los Servidores Públicos, Regularización de Bienes Municipales, una Dirección de Defensa Jurídica que contara con mesas de apoyo siguientes, Penal y Laboral, de Amparo y Contencioso Administrativo y Civil y de Contratos, una Dirección de Contraloría Social con las siguientes Coordinaciones, de Auditoría Social y de Comité Social.

Y finalmente en la administración del M.C. Héctor Melesio Cuén Ojeda, en el período de los años 2011 y 2012, la Unidad de Responsabilidades de los Servidores Públicos, deja de ser una dependencia de la Dirección de Contraloría Interna, pasando a ser dependiente del Síndico Procurador quedando con el nombre de Unidad de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Situación Patrimonial.

MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de Febrero de 1917;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, (Periódico Oficial número 83, 25-VII-1917);
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, (Periódico Oficial número 142, 26-XI-2001);
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, (Periódico Oficial número 2, 05-I-1981);
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, (Periódico Oficial número 135, 08-XI-1985);
- Reglamento Interior de Administración del Municipio de Culiacán, Sinaloa (Periódico Oficial número 004, 10-I-2005).
- Reglamento Interior de Administración del Municipio de Culiacán, Sinaloa (Periódico Oficial número 020, 15-II-2008).
- Reforma mediante Decreto Municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 080, del día miércoles 06 de Julio del 2011.

MISIÓN

El Síndico Procurador como integrante del Ayuntamiento es el responsable de vigilar el uso transparente de los recursos públicos y certifica el ejercicio de la autoridad municipal para el bien de la sociedad.

La representación y la defensa de los intereses del Ayuntamiento es una tarea fundamental que a diario realiza esta Sindicatura de Procuración.

VISIÓN

Queremos que la sociedad nos vea como un municipio con nuevos mecanismos de control y ejercicio eficiente de los recursos públicos, que motiven la confianza de la ciudadanía con el servidor público, proporcionando certeza y transparencia en el ejercicio público.

Ser una Sindicatura de Procuración que vigile las funciones y actividades de representación jurídica que debe tener la autoridad municipal.

VALORES

Lealtad

Honestidad

Responsabilidad

Eficiencia

Espíritu de Servicio

Institucionalidad

Honradez

Cumplimiento

Transparencia

Objetividad

Legalidad

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

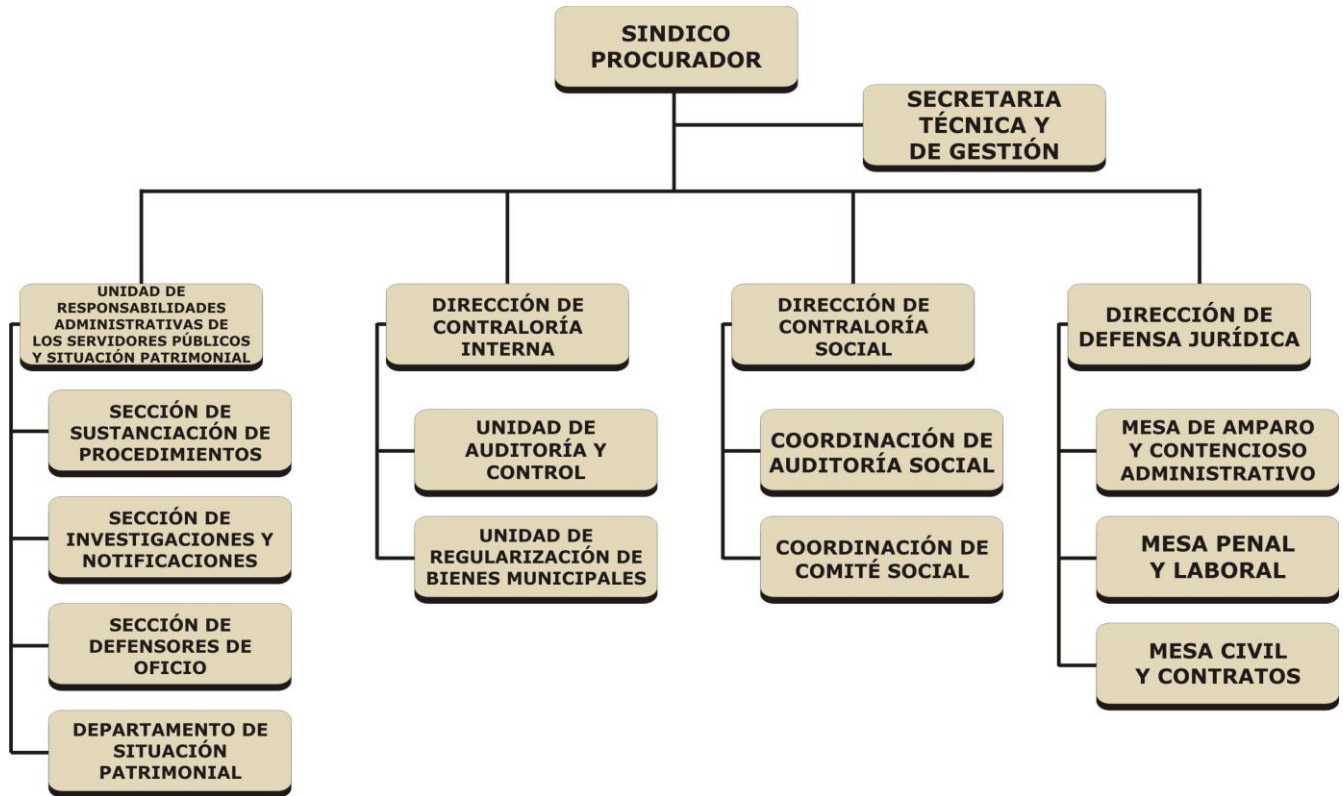
Desarrollar e implementar estrategias de transparencia gubernamental y desarrollo administrativo para el buen gobierno del Municipio de Culiacán, garantizando la satisfacción y confianza ciudadana en el manejo de una administración honesta, eficaz y eficiente, dando absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de las instituciones y los servidores públicos de la Administración Municipal.

Consolidar la figura del Síndico Procurador y su plena identificación con la ciudadanía, como coadyuvante en la solución de su problemática.

ESTRUCTURA ORGANICA

1. Síndico Procurador
 - 1.1 Secretaría Técnica y de Gestión
 - 1.2 Unidad de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Situación Patrimonial.
 - 1.2.1 Sección de Sustanciación de Procedimientos
 - 1.2.2 Sección de Investigación y Notificaciones
 - 1.2.3 Sección de Defensores de Oficio
 - 1.2.4 Departamento de Situación Patrimonial
 - 1.3 Dirección de Contraloría Interna
 - 1.3.1 Unidad de Auditoría y Control
 - 1.3.2 Unidad de Regularización de Bienes Municipales
 - 1.4 Dirección de Defensa Jurídica
 - 1.4.1 Mesa de Amparo y Contencioso Administrativo
 - 1.4.2 Mesa Penal y Laboral
 - 1.4.3 Mesa Civil y de Contratos
 - 1.5 Dirección de Contraloría social
 - 1.5.1 Coordinación de Auditoría Social
 - 1.5.2 Coordinación de Comité Social

ORGANIGRAMA GENERAL



FUNCIONES

Artículo 17. El Síndico Procurador tendrá a su cargo la función de contraloría interna y la Procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento. Para el efecto tendrá, además de las facultades y obligaciones que se le confieren en el artículo 39 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes:

A) DE CONTRALORÍA INTERNA.

I. Fijar y dirigir la política en materia de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar todas las dependencias administrativas del Ayuntamiento y los organismos públicos paramunicipales del Gobierno del Municipio de Culiacán, así como, vigilar su cumplimiento y, en su caso, prestarles el apoyo y asesoría que éstas le soliciten;

II. Ordenar a la Dirección de Contraloría Interna la práctica de visitas periódicas de inspección a las dependencias de la Administración Pública Municipal y paramunicipales, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

III. Vigilar la observancia en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el control interno del Ayuntamiento;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas, recomendaciones y observaciones que realicen los organismos de control del Estado, como es el caso de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Poder Ejecutivo del Estado y la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado; y coordinarse con organismos públicos estatales o federales, cuando exista competencia concurrente, determinadas por leyes, reglamentos, acuerdos o convenios;

V. Revisar las transferencias presupuestales que derivan del presupuesto de egresos;

VI. Fiscalizar a través de la Dirección de Contraloría Interna los recursos asignados por el Estado o la Federación, y que ejerzan las dependencias y organismos de la administración municipal;

VII. Opinar, previamente a su expedición, sobre las normas de control en materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elabore la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, así como, las normas en materia de contratación de deuda que formule la primera de éstas;

VIII. Ordenar revisiones, auditorías generales o especiales a todas las dependencias de la administración pública municipal y paramunicipales, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y a las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos y políticas aplicables a las mismas;

- IX. Vigilar, por conducto de la Dirección de Contraloría Interna, la observancia de las leyes y reglamentos relativos a la selección y contratación de obra pública, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones y servicios generales;
- X. Vigilar, por conducto de la Dirección de Contraloría Interna, que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el municipio y proveedores, acreedores, contratistas, así como, con entidades públicas y privadas, de donde se derive la inversión de fondos;
- XI. Promover y sugerir el establecimiento de normas o lineamientos para que la actuación de los servidores públicos se dé en un marco de legalidad, probidad y eficiencia;
- XII. Supervisar el control y registro de los bienes muebles e inmuebles de patrimonio municipal;
- XIII. Promover la regularización de la propiedad, a favor del Municipio, de los bienes muebles o inmuebles que por determinación de la ley o por otras circunstancias deban ser parte del patrimonio municipal;
- XIV. Dictaminar cuando algún inmueble ha dejado de ser útil para el servicio al que estaba destinado;
- XV. Establecer, conjuntamente con la Tesorería Municipal, los procedimientos bajo los cuales se deberán enajenar a favor de terceros los bienes muebles o inmuebles que hubieren sido dados de baja de su operación o se hubieren adquirido mediante el procedimiento económico coactivo, y
- XVI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y el H. Ayuntamiento.

B) DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA.

- I. Representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las Dependencias de éstos y a los Organismos Paramunicipales, en los Juicios y Procedimientos en que intervengan, sean éstos de carácter extrajudicial o ante tribunales judiciales, administrativos o del trabajo incluyendo el Juicio de Amparo;
- II. Nombrar Asesores, Delegados, Procuradores, Voceros Jurídicos u otorgar facultades de representación de las Entidades Públicas Municipales a favor de terceros, exclusivamente en relación a los trámites jurisdiccionales en que intervenga;
- III. Contratar servicios externos de su injerencia, cuando el caso lo requiera, para la realización de trabajos especializados, previo acuerdo con las áreas que correspondan;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las Comisiones, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

- V. Estudiar el contenido de los órdenes del día de las sesiones de cabildo y formular observaciones para su debida atención;
- VI. Recibir y remitir para su atención al área correspondiente, las denuncias hechas ante el H. Ayuntamiento o sus dependencias sobre la ocupación irregular de los predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
- VII. Convocar a los titulares de las dependencias para solicitar información, asesoría técnica o elaboración de trabajos que requieran de conocimientos específicos en la atención y solución de asuntos que se le turnen para su estudio y ejecución;
- VIII. Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las Controversias Constitucionales que correspondan al Ayuntamiento;
- IX. Ejercer, en los términos de la Ley Agraria, conjuntamente con la Tesorería Municipal y la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, el derecho de preferencia respecto de las ventas de tierras de origen ejidal, para destinarlas a la creación de reservas territoriales o para la prestación de un servicio público;
- X. Asesorar al Presidente Municipal en los procedimientos administrativos de expropiación de bienes sujetos al régimen de propiedad privada;
- XI. Resolver respecto de la legalidad de las solicitudes del pago de indemnizaciones o compensaciones por afectación de intereses particulares por el Municipio;
- XII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología en la regularización de la tenencia de la tierra, y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y las que se deriven de acuerdos de cabildo.

OBJETIVO

Consolidar un gobierno transparente de cara a la sociedad, justo y humanista, procediendo siempre con honestidad.

Lograr un gobierno cercano a la gente, a través del cumplimiento de las funciones encomendadas, refundar el concepto de “Servidor Público”, para que sean seleccionados de acuerdo a su capacidad

PERFIL DEL PUESTO

SINDICO PROCURADOR

| Identificación del puesto. | | |
|--|--|--|
| Denominación del puesto: Síndico Procurador | | |
| Unidad Administrativa: Despacho del Síndico Procurador | | |
| Tramo de Control. | | |
| Dirige a: Personal del Despacho y áreas del Síndico Procurador | | |
| Reporta a: Presidente Municipal | | |
| Competencia. | | |
| Escolaridad: | Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Contaduría, carreras afines | |
| Especialidad: | Juicios de Amparo, Contencioso Administrativo, Laboral, Civil, Fiscal, Penal, Agrario, Mercantil, Contabilidad, Auditoría, Finanzas. | |
| Conocimientos: | Conocimientos jurídicos (altos) | Conocimientos Contables (alto) |
| | Conocimientos administrativos (medios) | Conocimientos computacionales (básico) |
| Habilidades y actitudes: | | |
| | Administración de personal | Seguimiento |
| | Manejo de conflictos | Motivación |
| | Trabajo en equipo | Espíritu de servicio |
| | Liderazgo | Honestidad |
| | Toma de decisiones | Puntualidad |
| | Responsabilidad | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Idiomas: | No indispensable. | |
| Experiencia. | 2 años. | |
| Función General del Puesto. | | |
| Tendrá a su cargo la función de contraloría interna y la procuración de la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento. | | |
| Funciones Específicas. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones de cabildo. • Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios judiciales. • Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas. • Turnar los oficios que se generen o se reciban a las áreas correspondientes del Síndico Procurador atendiendo a la naturaleza de sus funciones, a través de la Secretaría Técnica y de Gestión. • Vigilar que la recaudación fiscal, los procedimientos administrativos y el ejercicio de los recursos se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia. • Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Ayuntamiento. • Ejercer su derecho de voz y voto en las sesiones del H. Ayuntamiento. | | |

DIRECTORIO

| | | |
|--|---|--|
| C. José Manuel Osuna Lizárraga Síndico Procurador | Palacio Municipal Planta baja | Conmut. 758-01-01 Ext. 1391, 1392 Directo 758-01-19 Directo 715-85-46 |
| C. Jorge Eladio Osuna Castro Secretaría Técnica y de Gestión | Palacio Municipal Planta baja | Conmut. 758-01-01 Ext. 1392, 1393 Directo 715-85-46 |
| C. Ernesto Iván Treviño Beltrán Unidad de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos y Situación Patrimonial | Edificio Eldorado Blvd. Fco. I. Madero Local 4 – 5 Col. Centro | Directo 712-04-66 |
| C. Sección de Sustanciación de Procedimientos | Edificio Eldorado Blvd. Fco. I. Madero Local 4 – 5 Col. Centro | Directo 712-04-66 |
| C. Glendy Galván Morales Sección de Investigaciones y Notificaciones | Edificio Eldorado Blvd. Fco. I. Madero Local 4 – 5 Col. Centro | Directo 712-04-66 |
| C. Sofía Cruz Mendoza Sección de Defensores de Oficio | Edificio Eldorado Blvd. Fco. I. Madero Local 4 – 5 Col. Centro | Directo 712-04-66 |
| C. Mario Enrique Sánchez Gámez Departamento de Situación Patrimonial | Edificio Eldorado Blvd. Fco. I. Madero Local 4 – 5 Col. Centro | Directo 712-04-66 |
| C. José Carlos Cañas Fernández Dirección de Contraloría Interna | Mariano Escobedo Esq. Ruperto Paliza, S/N Planta Alta | Conmut. 758-01-01 Ext. 1543, 1544 Directo 758-01-63 Fax 713-74-73 |
| C. Santiago Arturo Montoya Félix Unidad de Auditoría y Control | Mariano Escobedo Esq. Ruperto Paliza, S/N Planta Alta | Conmut. 758-01-01 Ext. 1545, 1542 Directo 758-01-64 |
| C. Felipe Sotelo Rivera Unidad de Regularización de Bienes Municipales | Mariano Escobedo Esq. Ruperto Paliza, S/N Planta Alta | Conmut. 758-01-01 Ext. 1627, 1546 Directo 758-01-65 |
| C. Emigdio Martínez Lizárraga Dirección de Defensa Jurídica | Edificio Eldorado Local 201 – 205 Col. Centro | Directo 712-25-83 752-14-18 |
| C. Jaime Igor Zazueta García Mesa Penal y Laboral | Edificio Eldorado Local 201 – 205 Col. Centro | Directo 712-25-83 752-14-18 |
| C. Violeta J. Gastelum Escobar Mesa de Amparo y Contencioso Administrativo | Edificio Eldorado Local 201 – 205 Col. Centro | Directo 712-25-83 752-14-18 |
| C. José Javier Cruz Mendoza Mesa Civil y Contratos | Edificio Eldorado Local 201 – 205 Col. Centro | Directo 712-25-83 752-14-18 |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| C. Oscar Rubén González Soto Dirección de Contraloría Social | Palacio Municipal Planta baja | Conmut. 758-01-01 Ext. 1394, 1392 |
| C. Coordinación de Auditoría Social | Palacio Municipal Planta baja | Conmut. 758-01-01 Ext. 1559 |
| C. José Florencio Rivera Barraza Coordinación de Comité Social | Palacio Municipal Planta baja | Conmut. 758-01-01 Ext. 1549 Directo 758-01-76 |