



SANTA MARÍA DEL ORO

GOBIERNO MUNICIPAL

2021-2024

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
SINDICATURA MUNICIPAL**

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

C. Oscar Mendoza Sánchez

Síndico Municipal



INDICE:

Índice:

Introducción	3
Fundamento legal	4
Metodología de Trabajo	5
Misión	6
Visión	7
Objetivo General	8
Programa de Trabajo	9
Dirección de la Sindicatura Municipal	10



Introducción

De conformidad a lo que establece el artículo 27 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y artículo 6º del Reglamento de las Direcciones y su Régimen Interno del Honorable Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, los ayuntamientos, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, deben funcionar mediante comisiones.

Los ediles deberán presidir por lo menos una Dirección, además cada municipio debe estar integrado por lo menos a tres comisiones, en los términos de la reglamentación respectiva.

Las comisiones pueden ser permanentes o transitorias, con integración colegiada para su funcionamiento y desempeño, integradas cuando menos por tres ediles y en ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

En los casos en que la integración de las Comisiones sea número par, el edil presidente tendrá voto de calidad.

Las Comisiones sesionarán cuando menos una vez por mes y serán reuniones públicas por regla general, salvo que sus integrantes decidan, por causas justificadas y de conformidad con sus disposiciones reglamentarias aplicables, que se celebren de forma reservada.

Cada Dirección deberá mantener actualizada la reglamentación correspondiente a su ramo, para tal efecto presentará con oportunidad al Pleno las actualizaciones correspondientes para su aprobación.



Fundamento legal

De acuerdo con el artículo 25 del Reglamento de las Direcciones y su Régimen Interno del Honorable Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Tener comunicación permanente con los directores, jefes y encargados de áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento que son afines a las Direcciones de las que son parte.

II.- Solicitar en cualquier tiempo informes a los directores, jefes y encargados de áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento, por medio del Presidente Municipal.

III.- Realizar visitas de inspección en las áreas administrativas, entregando oportuno informe al Presidente Municipal de los resultados de estas.

IV.- Gestionar para las áreas administrativas afines a sus comisiones, a través de la Dirección de adquisiciones, recursos materiales y humanos, para el mejor desempeño de estas.

V.- Gestionar, ante las dependencias estatales y federales, recursos, programas, apoyos, beneficios, bienes muebles e inmuebles, para mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

Respondiendo a las disposiciones legales establecidas, se elabora el presente documento que constituye el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de la Sindicatura Municipal, en el cual se plasman los ejes rectores, así como las directrices temáticas y estratégicas que impulsará la Comisión en su Plan de Trabajo.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los integrantes de la Dirección de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, tiene a bien presentar el siguiente Programa Anual de Trabajo para el Primer Año de Ejercicio de la Dirección, para la administración 2021-2024.



Metodología de Trabajo

I. Gestionar ante los Organismos y Dependencias correspondientes los programas, recursos y apoyos en beneficio del Municipio.

II. Hacer llegar los servicios que resulten de las gestiones realizadas a la población de más bajos recursos.

III. La proyección comunitaria reflejada a través de jornadas comunitarias así como acciones varias de apoyo a las poblaciones.

IV. Estructurar, organizar y coordinar con las diferentes áreas que de forma directa o indirecta se encuentran adscritas o relacionadas con los programas y apoyos que coordina esta Dirección.

V. La proyección del trabajador del H. Ayuntamiento creando mecanismos orientados a procurar la eficacia, eficiencia y productividad en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales. Procurar el desarrollo interno a través de seminarios o cursos de capacitación en base a las necesidades del Ayuntamiento haciendo mejor uso de los recursos y verificando la funcionalidad de estos. Proponer convenios con Universidades e Instituciones que permitan el intercambio de apoyos profesionales.

Las demás que le sean determinadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás Leyes y reglamentos aplicables en la materia.



Misión

Acatar asesorar y representar al Municipio en los contratos que celebre en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en su caso reciba del Ayuntamiento, así mismo calificar, instalar y cuidar los procesos de ingreso y resolución de todos los asuntos ya sean internos y/o externos (como procesos de libertad condicional), orientando a salvaguardar los derechos humanos y garantías individuales de los ciudadanos.



Visión

Desarrollar y aprovechar las capacidades institucionales del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en beneficio de la sociedad a partir de la constante actualización y aplicación estricta de su marco reglamentario de forma eficiente y transparente.



Objetivo General

La Sindicatura es una figura integrante del ayuntamiento, y un cargo de elección popular contemplada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene como objetivo general, representar legalmente al Ayuntamiento ante todo tipo de personas, ya sean físicas o morales de derecho público o privado, así como responder con firmeza a la demanda de la ciudadanía, a través de una correcta aplicación de la justicia, rescatando la confianza de los ciudadanos en las dependencias municipales, y vigilar en términos generales que los actos de la administración se realicen con apego a las leyes y reglamentos de aplicación municipal.



Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo es el principal instrumento de Planeación en la Administración Pública, establece de manera pormenorizada las acciones y compromisos para dar cumplimiento a los Programas institucionales, viéndose reflejada las estrategias, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, definiendo responsable y temporalidad de acciones encaminadas, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros en función de las necesidades y disponibilidades para el bien de nuestra sociedad.



Metas

- Representación jurídica del Municipio.
- Participación en sesiones con voz y voto.
- Participación en Direcciones.

Atención al Público en General

- Atender a todas las personas del municipio que requieran alguno de los programas anteriores tanto Federales, Estatales y Municipales así como darles la información clara de lo que se trata y requiere el programa.
- Atender a las personas que tengan algún problema con alguno de los programas que estos hayan solicitado buscando la mejor forma de dar seguimiento hasta solucionarlo.

Metodología

ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS CON DEPENDENCIAS PARTICULARES Y DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL.

Elaboración y/o revisión de contratos de compraventa, arrendamiento, comodato, donación, colaboración, etc., que son previamente aprobados por el Pleno.

JUICIOS Y AMPAROS

Juicios laborales litigiosos substanciados en contra del Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, en los cuales se comparece a las audiencias que emiten las instancias en los juicios vigentes, dando el seguimiento correspondiente hasta su término.

LIBERTAD CONDICIONAL

Recepción de la sentencia del procesado y seguimiento de inscripción en el libro de Libertad condicional, hasta el cumplimiento de la sentencia, teniendo coordinación durante la duración del periodo de presentaciones con la dependencia que corresponda de acuerdo con la clasificación del delito ya sea de fuero Federal o común.

SERVICIO SOCIAL

Elaboración de programas semestrales a ofertar a la comunidad estudiantil a través de los diferentes centros educativos para la prestación de servicio social en el Ayuntamiento, recepción de prestadores de servicio, asignación de plazas y seguimiento hasta su término.



ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

Orientación jurídica brindada a través de sindicatura y jurídico.

CEMENTERIOS

Atender solicitudes de cambio de propietario de fosas del cementerio, así como mediar aquellas que se encuentran en conflicto hasta su resolución, en coordinación con Hacienda Municipal, Jurídico y Secretaria General.

MERCADOS

Gestoría de recuperación de cuotas por concepto de renta de locatarios de mercados municipales.

AUDITORIO

Calendarizar y programar de acuerdo con las necesidades, las solicitudes presentadas por las Direcciones, Jefaturas y/o Departamentos o áreas en que requieren realización de eventos, así como de particulares

RECURSOS NECESARIOS:

HUMANOS

Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera algún trámite administrativo.

MATERIALES

Contar con equipo de cómputo, copiadora, escáner, teléfono, internet y materiales (sillas, mesas, archiveros, escritorios, material de oficina) necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente.

RESPONSABLES:



Personal de Jurídico y demás áreas involucradas en los siguientes asuntos.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Convenios firmados y demandas emplazadas y contestadas por parte del Ayuntamiento en juicios vigentes.

INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS

Operación de la administración para mantener al día en la resolución de procedimientos iniciados evitando el rezago.

Calendario de Actividades

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES MENSUALES 2022												FRECUENCIAS DE MEDICIÓN DE METAS	MEDIO VERIFICADOR	META ANUAL CUMPLIDA	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
Análisis de la totalidad de los asuntos jurídicos entregados por la administración anterior.																
Actualizar la información de los expedientes y en su caso obtener copias de la totalidad de los mismos para contar con los expedientes completos.																
Atender de																



No.	Proyecto	Total (\$)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Suma													



SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024

A t e n t a m e n t e

Santa María del Oro, Jalisco, 30 de Mayo de 2022

La Dirección de la Sindicatura Municipal

C. Oscar Mendoza Sánchez
Síndico Municipal

XXXX
Vocal

XXXX
Vocal