



MELCHOR OCAMPO
RINCÓN DE HISTORIA CON FUTURO
— 2019-2021 —

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
SINDICATURA MUNICIPAL
DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.**

NOVIEMBRE 2019.



© H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, 2019 – 2021.

Sindicatura Municipal
Avenida Adolfo López Mateos, Número 72,
Barrio Señor de los Milagros,
Melchor Ocampo, Estado de México.
Palacio Municipal
Teléfonos: 58 78 07 42, 58 78 01 11 Ext. 119

Sindicatura Municipal
Agosto 2018
Impreso y Hecho en Melchor Ocampo,
Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.



ÍNDICE.

	<u>Pág</u>
I. Presentación	4
II. Objetivo general	5
III. Nombre del procedimiento.	6
IV. Objetivo	6
V. Alcance.	6
VI. Referencias	6
VII. Responsabilidades	7
VIII. Definiciones	8
IX. Insumos	9
X. Resultados	9
XI. Políticas.	10
XII. Desarrollo.	11
XIII. Diagramas.	13
XIV. Medición	16
XV. Formatos e instructivos	16
XVI. Simboología.	17
XVII. Registro de Ediciones.	18
XVIII. Distribución.	18
XIX. Validación	19



I. PRESENTACIÓN.

El actuar del Síndico, ante los ciudadanos del Municipio de Melchor Ocampo se ha estado reestructurando con el paso del tiempo por lo que se hace indispensable que los servicios que se otorgan en este municipio, se efectúen con la mayor calidad posible y en un sentido que sea congruente con las necesidades más urgentes y apremiantes de la ciudadanía en general.

Por lo ya expuesto es que surge la creación del presente manual de procedimientos para ser tomado como base y que exista una coherencia con el actuar y el proceder de las autoridades que conforman este municipio.



II. OBJETIVO GENERAL:

El presente Manual de Procedimientos, tiene como fin precisar gráfica y alfanuméricamente los procedimientos que se llevan a cabo en esta sindicatura municipal, a fin de generar un clima de confianza a los usuarios brindando un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Melchor Ocampo, México.

Incrementando la eficiencia en los servidores públicos, así como de los servicios que solicita la ciudadanía en general.



III. Nombre del procedimiento:

- Atención a oficios, peticiones, circulares que presenta la ciudadanía
- Revisión de cortes de Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal para verificar el debido manejo de los recursos financieros.
- Substanciación del Recurso Administrativo de Inconformidad. Contra actos y resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales

IV. OBJETIVO.

Mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía del Municipio eficientando los tramites y reduciendo los tiempos de respuesta en sus solicitudes o recursos interpuesto ante el Síndico Municipal

V. ALCANCE.

Este Manual de Procedimientos es aplicable a los servidores públicos de la dependencia de Sindicatura Municipal al igual que explica los procedimientos internos que se llevan a cabo en esta dependencia.

VI. REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto artículo 115 fracción II.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título Cuarto.
- Ley De Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de las disposiciones comunes, al procedimiento y proceso administrativo.



VI. RESPONSABILIDADES.

En la sindicatura se realizara el trabajo de manera conjunta con el Síndico, informándole de cualquier petición, oficio, circular o recurso administrativo que se interponga en la dependencia a su cargo y exhibiéndoselo para su revisión correspondiente .

Se le rendirán cuentas de los procedimientos administrativos así como de las actuaciones que se ventilen en la Sindicatura Municipal, previo su visto bueno, se le consultaran las requisiciones de cualquier gasto que se requiera en la dependencia para que otorgue su aprobación y justificación correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Área Jurídica de la Dependencia: se hará cargo de dar seguimiento a todos aquellos asuntos jurídicos que demande la ciudadanía así como el Órgano Superior de Fiscalización del Gobierno del Estado de México.



VII. DEFINICIONES.

Síndico Municipal: El servidor Público que tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio.

Petición: es la solicitud que hace cualquier ciudadano respecto de algún servicio o bien que se encuentra dentro del municipio.

Acto Administrativo: la declaración unilateral de voluntad, externa y de carácter individual, emanada de las autoridades de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta;

Autoridad: Entes del Poder Ejecutivo del Estado, Municipios o de los organismos auxiliares de carácter Estatal o Municipal, que dictan, ordenan, ejecutan o tratan de ejecutar actos o resoluciones administrativas y fiscales;

Notificación: Comunicación oficial que hace una autoridad sobre una conclusión o determinación a la que ha llegado con relación a cierto tema.

Citatorio: comunicado donde se llama a una persona para comparecer ante una autoridad administrativa estableciéndose día y hora.

Código Administrativo: Código Administrativo del Estado de México;

Código Financiero: Código Financiero del Estado de México y Municipios;

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Interesado: Particular que tiene un interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado;

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios : Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Procedimiento administrativo: Serie de trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo;



Proceso administrativo: Serie de etapas del juicio contencioso administrativo, la acción popular, el recurso de revisión y el cumplimiento de sentencia;

TCA: Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

VIII. INSUMOS.

CONTESTACION CIUDADANA.
ACUERDO.
NOTIFICACIÓN.
CITATORIO.
RESOLUCIÓN.

IX. RESULTADOS.

Atención ciudadana: se recibe a las personas interesadas en obtener alguna asesoría jurídica relacionada con atribuciones del síndico.

Substanciación del Recurso de Inconformidad: Es el medio por el cual los particulares manifiestan su descontento con Las resoluciones administrativas y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, **de los municipios** y de los organismos auxiliares de carácter estatal **o municipal**, por violaciones cometidas en las mismas o durante el procedimiento administrativo, en este último caso cuando trasciendan al sentido de las resoluciones;

Los actos administrativos y fiscales de trámite que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, que afecten derechos de particulares de imposible reparación;

Resolución: Es un fallo dictado por el síndico para que los servidores públicos a través de los servicios que prestan cumplan con las funciones que son estipuladas a través de la legislación. Lo que hace la resolución administrativa es detallar, desarrollar o complementar lo fijado por la ley.



X. POLÍTICAS.

1. El personal que labora en la SINDICATURA debe cumplir con las normas y lineamientos establecidos en el presente Manual de Organización y Procedimientos.
2. La información de la SINDICATURA es clasificada y de acceso restringido, por lo que se requerirá autorización del titular de la dependencia para proporcionarla a terceros.
3. Toda modificación que se realice al contenido del presente Manual deberá ser aprobado por el SINDICO MUNICIPAL.
4. El Manual no podrá ser facilitado a personas ajenas, sin previa autorización.
5. Brindar atención a la ciudadanía con calidad, rapidez y eficiencia,
6. Proporcionar a las Dependencias Municipales como a la Ciudadanía asesoría jurídica de calidad.



XI. Desarrollo.

Atención de Oficios, Peticiones, Informes

No PROGRESIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
1	Área jurídica de la Sindicatura	Se reciben Oficios, Peticiones, Informes etc. Documentación que previo registro en el libro correspondiente se entrega al Síndico para efectos de analizar, por lo que una vez que se efectuó dicha revisión por parte del titular del área, se turna a el área jurídica para realizar el trámite o contestación adecuado a lo peticionado o instruido por el síndico se elabora el documento o contestación que corresponda turnándose de nueva cuenta al síndico para su aprobación y firma. Por lo que acto seguido se procede a realizar la notificación de la respuesta al documento que fue ingresado a la sindicatura

Revisión de cortes de Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal.

No PROGRESIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
2	Área Contable	El asesor contable se presenta en las oficinas de la sindicatura Municipal y solicita los libros de Estado de origen analiza los libros del Estado de Origen, Firman libros de Estados de origen y aplicación de fondos o en su caso harán las observaciones correspondientes Si la información es correcta se turna al Síndico para firma, en caso contrario solicitan se hagan observaciones. Se regresan los libros a la Tesorería Municipal (En caso de haber Observaciones se les entregaran nuevamente al Síndico para su firma una vez solventada la observación



Recurso de Inconformidad.

No PROGRESIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PUESTO	ACTIVIDAD
3	Área jurídica de la Sindicatura	Sustanciación del Recurso de Inconformidad contra actos y resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales se interpondrá dentro de los 15 días siguientes al en que surta efectos su notificación. Se recibe la notificación en la oficina de la sindicatura Se entera al Síndico y se turna al área jurídica de la sindicatura para la realización del acuerdo correspondiente y se giran oficios para solicitar al titular de la dependencia o área que tenga el carácter de recurrente, para dar seguimiento a este asunto se presenta contestación de recurso dentro del término legal; Se realiza el procedimiento de proyecto respecto a la elaboración de alegatos, Se acude a la audiencia del recurso, respecto a las pruebas y alegatos para desahogar las pruebas emitidas y alegar lo que a derecho de su representada corresponda. Se pasa a la vista del síndico el proyecto de resolución para su revisión y si es aceptado se notifica la resolución y se espera que cause ejecutoria y se les hace saber a las partes afectadas el tiempo que tienen para interponer el recurso correspondiente ante el tribunal de justicia administrativa.



XII. Diagramación.

DEPENDENCIA : SINDICATURA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA SINDICATURA
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A OFICIOS ,PETICIONES, CIRCULARES ETC

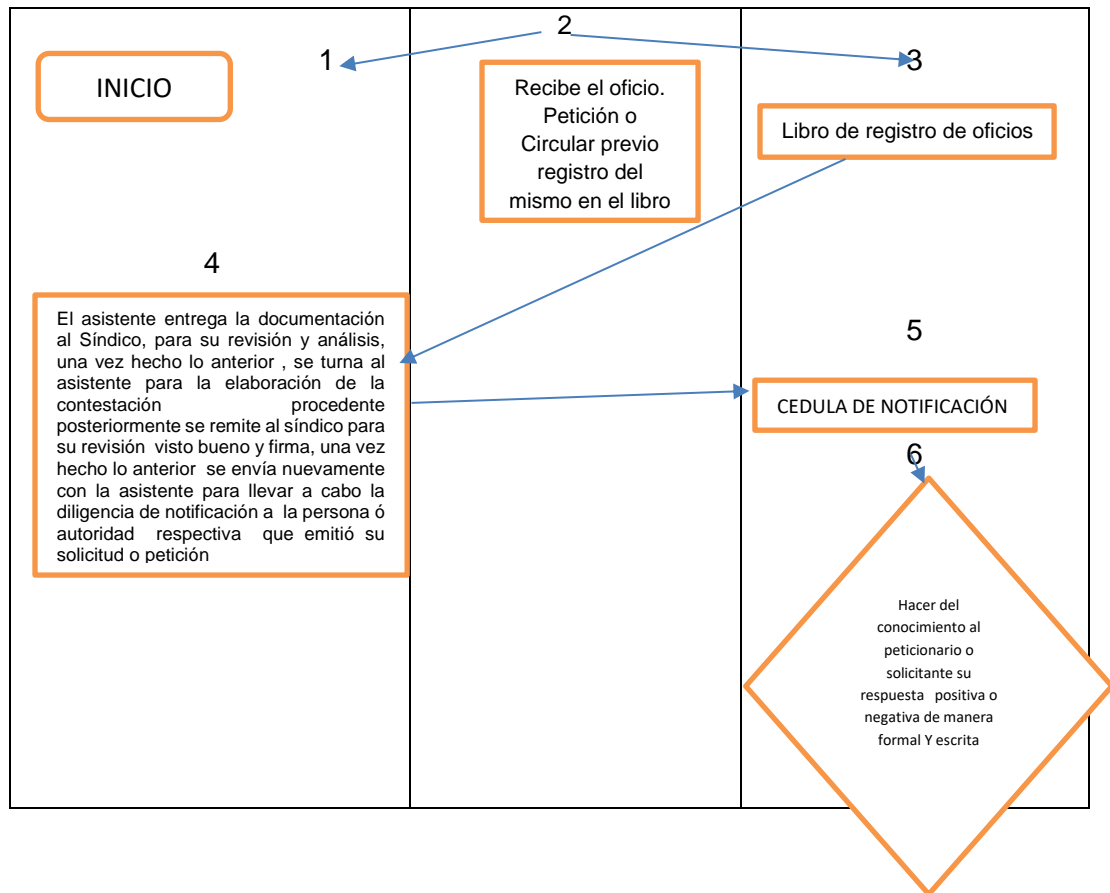


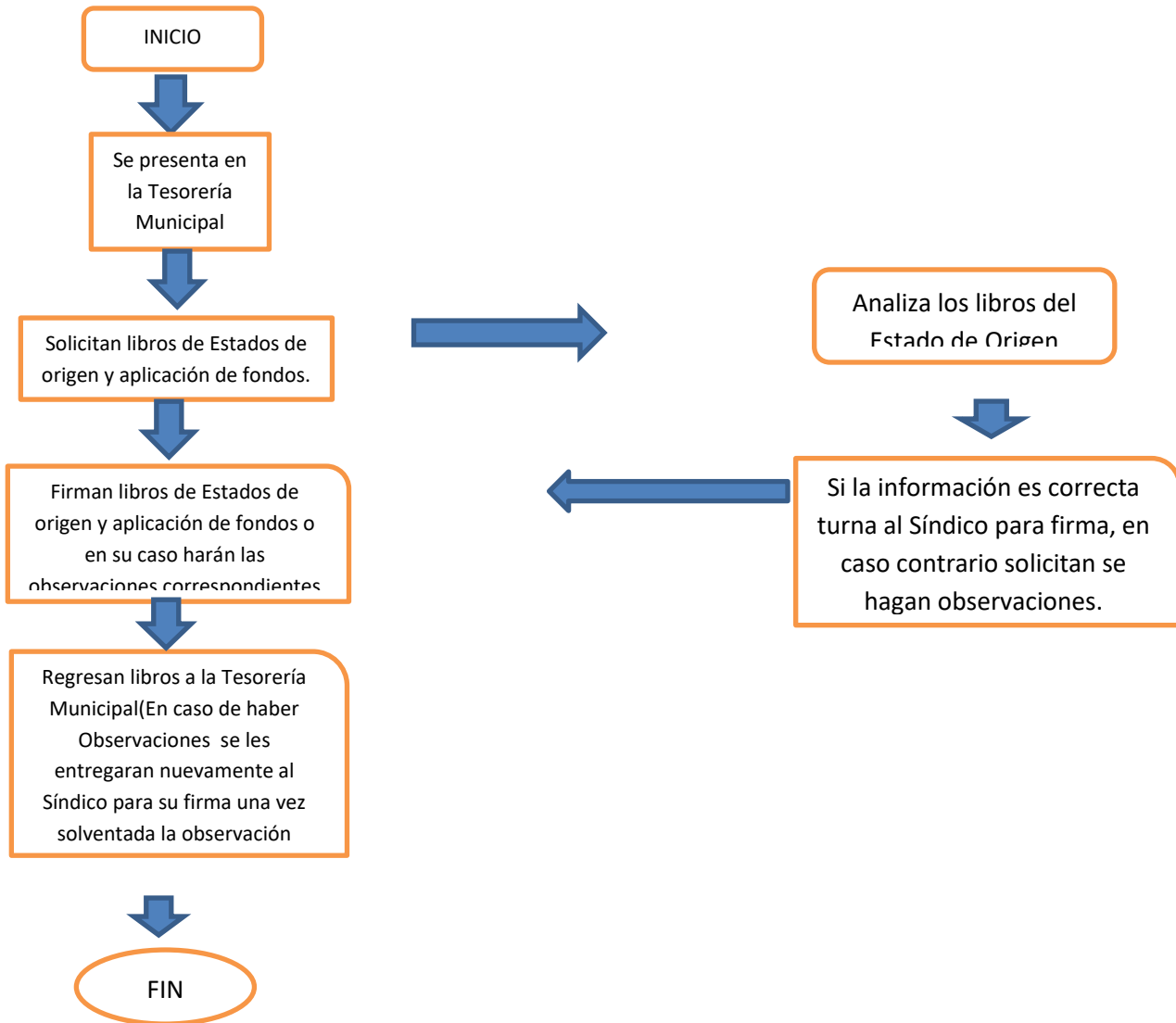


DIAGRAMA DE FLUJO.

Revisión de cortes de Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal.

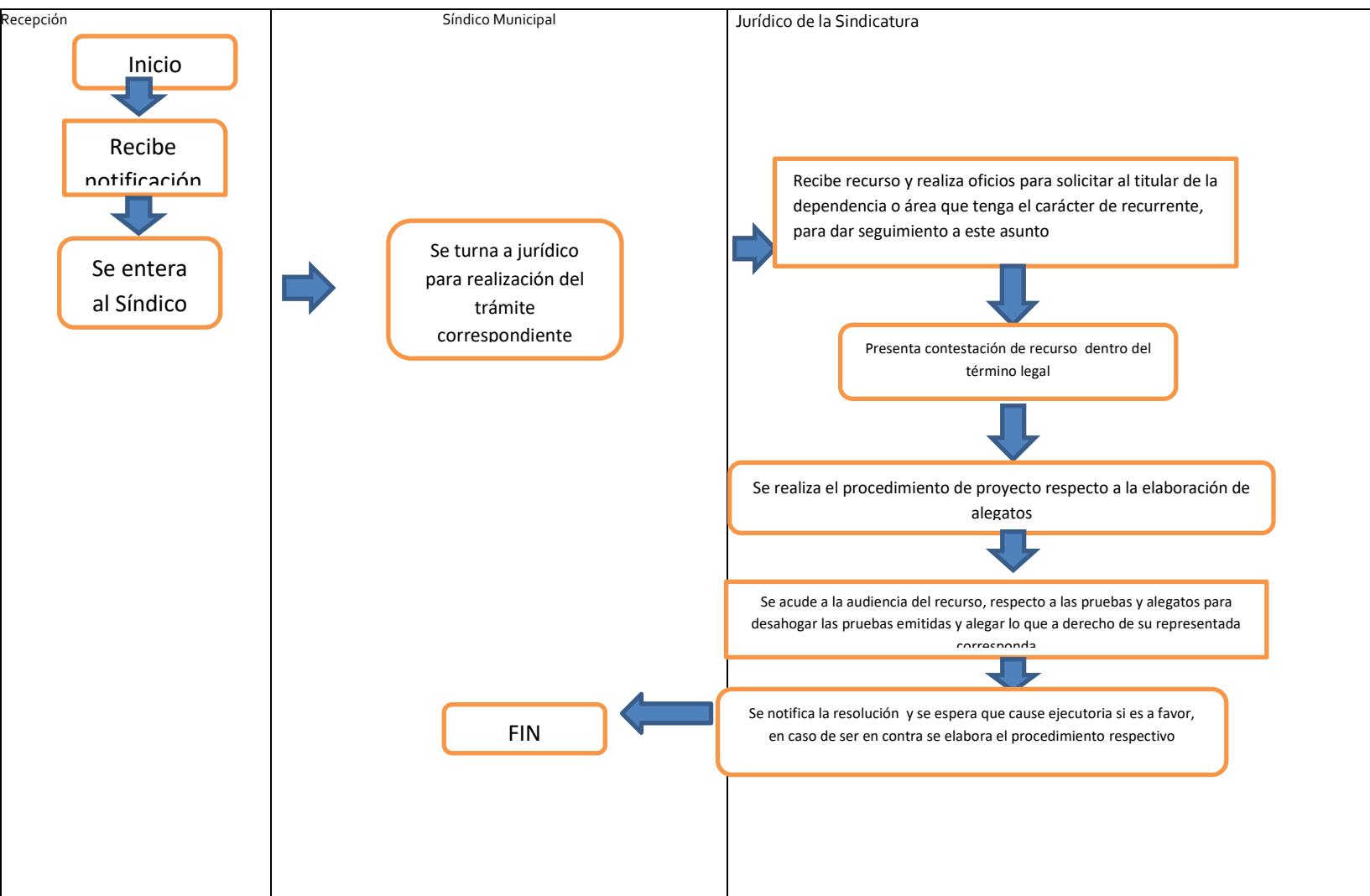
SINDICO MUNICIPAL

ASESOR CONTABLE
CONTRALORIA INTERNA





Recurso de Inconformidad ante el Síndico Municipal





XIII. Medición

Atenciones ciudadanas de oficios, peticiones, etc mensuales	2 x 100= 200	Atenciones ciudadanas
Revisión de cortes de ingresos y egresos semestrales	2 x 100= 200	Revisiones.
Substanciación de Recursos de Inconformidad semestral	1 x 100= 100	Substanciación de Recursos de Inconformidad

XIV. FORMATOS E INSTRUCTIVOS :

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ () del mes de ____ del año dos mil dieciséis (2016), el **C.** _____, notificador adscrito al H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, México, identificándome con Acuerdo Administrativo 001 expedido por el Secretario de Ayuntamiento Melchor Ocampo, con vigencia al año dos mil dieciocho (2018), de Melchor Ocampo, me constituí **en el inmueble marcado con el ()** _____, cerciorándome por medio de _____, que es el domicilio de la persona al rubro citada, por lo cual procedí a tocar la puerta, requiriendo la presencia de **C.** _____ **y/o de su representante legal**, atendiendo a mi llamado quien dijo ser _____ identificándose con _____, a quien en este acto y con fundamento en los artículos 24, 25 fracción I y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, le notifico formalmente para todos los efectos legales a que haya lugar, original con firma autógrafa del acuerdo **SIND/**____ de fecha ____ () de ____ del dos mil ____ (____) emitido por el **C.**_____ en su calidad de **SÍNDICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____, constante de () foja útil por una sola de sus caras** , asimismo le hago entrega de una copia de la presente cédula, con lo cual se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando el interesado al calce de recibido y para constancia de todo lo anterior.



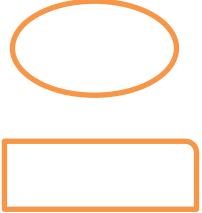
CIRCUNSTANCIAS OBSERVADAS

NOTIFICADOR

RECIBE



XV. SIMBOLOGÍA:

	Inicio del procedimiento
	Es el paso que sigue en el procedimiento o acto continuo
	Marcan el fin del procedimiento.



XVI. REGISTRO DE EDICIONES :

Primer edición : 21 de Junio de 2016, Segunda edición 14 de Noviembre 2018 , Tercer edición 15 de Agosto 2019 , Cuarta edición 08 de Noviembre 2019.

XVII. DISTRIBUCIÓN:

El Original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Sindicatura Municipal.

XVIII. VALIDACIÓN

Lic.Miriam Escalona Piña
Presidente Municipal Constitucional
de Melchor Ocampo, Estado de México

**Mtro. Francisco Manuel Núñez
Esquivel**
Secretario del H. Ayuntamiento

**Ing.Arq. Anastasio Raúl Ramírez
Pérez**
Síndico Municipal.

XVIII. Hoja de Actualización

Fecha de Actualización	
15/08/2019	Fundamento Legal actualizado segundo párrafo de la fracción I Ter. del artículo 53 de la Ley Organica Municipal para el Estado de México. 21/12/2018.