

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Cuarta

Tomo CCXV

Tepic, Nayarit; 22 de Agosto de 2024

Número: 038

Tiraje: 020

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE XALISCO, NAYARIT**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente administración municipal de Xalisco, Nayarit, se ha comprometido a mantener un marco jurídico actualizado que guíe la acción gubernamental, orientado por un sentido humanitario y una visión de largo plazo para satisfacer las necesidades cambiantes de la población. Estas acciones están alineadas con las condiciones sociales, económicas y políticas en constante evolución en nuestro municipio. En este contexto, se busca que la administración pública cumpla con los principios fundamentales de respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, alineándose con la misión, visión y ejes rectores delineados en el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024. Además, se busca precisar los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que conforman la estructura básica de la administración pública municipal.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la administración pública municipal ha implementado varios programas para mejorar su organización interna. En este sentido, se contempla la modernización administrativa como una prioridad durante el mandato del titular de la Presidencia Municipal. Como parte de esta iniciativa, se propone la aprobación de reglamentos internos actualizados para cada área, los cuales establecerán claramente las reglas fundamentales de las diversas dependencias municipales. Por ende, se procede a la elaboración del presente Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

Este reglamento interno de la Sindicatura Municipal servirá como un instrumento de consulta e información, siendo de observancia general para todo el personal del área. Su contenido proporcionará una guía para las actividades diarias, permitiendo identificar acciones, detectar omisiones y delimitar responsabilidades. Asimismo, este documento garantizará la coherencia y eficacia de las acciones tanto en la actual administración como en las futuras, sujetándose a revisiones periódicas para mantener su relevancia y pertinencia.

ANTECEDENTES

El Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal, de reciente creación, establece los lineamientos para el funcionamiento de esta entidad sin antecedentes previos registrados en los archivos de administraciones pasadas. Este reglamento proporciona la base legal necesaria para las actividades de la Sindicatura, permitiéndole abordar de manera efectiva los desafíos que puedan surgir. En este contexto, la Sindicatura Municipal se posiciona como la unidad responsable de velar por la legalidad en la gestión administrativa del municipio, garantizando el adecuado ejercicio de sus funciones y el respeto a las normativas vigentes.

CONSIDERANDO

Es esencial establecer una estructura orgánica actualizada y vigente para las unidades administrativas del gobierno municipal, con el objetivo de cumplir las políticas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas correspondientes. Esta iniciativa busca optimizar recursos y mejorar la prestación de servicios a la población, en

concordancia con la facultad reglamentaria municipal establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esta facultad otorga a los municipios la capacidad de aprobar reglamentos y disposiciones administrativas que organicen la administración pública municipal, asegurando la participación ciudadana y vecinal. En este contexto, la presente administración municipal, en su búsqueda por mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios, expide el siguiente:

Heriberto Castañeda Ulloa, Presidente Municipal de Xalisco, Nayarit, a sus habitantes hago saber, que este Honorable XLII Ayuntamiento Constitucional que presido, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 219, 221, 72 y 73 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALISCO, NAYARIT

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene carácter de orden público y tiene como finalidad normar la estructura, organización y funcionamiento de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Xalisco, Nayarit. Asimismo, busca detallar la organización, deberes y atribuciones de las áreas que componen la Sindicatura.

Artículo 2.- El Síndico Municipal es responsable de ejercer las atribuciones y atender los asuntos expresamente encomendados por este reglamento. Su actuación debe ajustarse a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

SINDICATURA MUNICIPAL TÍTULO PRIMERO.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 3. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura y funcionamiento de la Sindicatura Municipal de H. Ayuntamiento de Xalisco Nayarit, de conformidad con los artículos 72 y 73 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.- H. Ayuntamiento de Xalisco Nayarit;
- II. Municipio.- El Municipio de Xalisco Nayarit

- III. Síndico (a).- Síndico Municipal de Xalisco Nayarit;
- IV. SM.- Sindicatura Municipal;
- V. Bando.- Bando Municipal vigente;
- VI. Inventario Patrimonial.- Es la cuantificación de las existencias que se tienen en los activos, haciendo un comparativo con lo que se tiene en registros o libros, clasificando los bienes para facilitar su manejo, (cedula de bienes muebles patrimoniales y cedula de bienes inmuebles);
- VII. Inventario.- Lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor; se integra por las Cédulas de los Bienes Muebles Patrimoniales, Cédula de Bienes Muebles Patrimoniales de Bajo Costo y la Cédula de Bienes Inmuebles;

Artículo 5. La Sindicatura, por conducto de sus áreas, otorgará seguridad jurídica en el marco de la legalidad, esto como el eje fundamental en la toma de decisiones y ejecución de prácticas gubernamentales socialmente comprometidas en estricta concordancia y apego al Plan de Desarrollo Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Xalisco Nayarit. La función de la Sindicatura Municipal como dependencia fundamental del Municipio libre, consolidando a través de la ejecución de trabajos de fiscalización, revisión inspección, verificación, trabajando coordinado y sistematizado, aplicado estratégicamente para el fortalecimiento y transparencia de la Hacienda Pública Municipal.

CAPÍTULO II.

De la Estructura orgánica de la Sindicatura Municipal

Artículo 6. Para el fortalecimiento, seguimiento y resolución de los asuntos de su competencia, la Sindicatura contará con un asesor jurídico, auxiliares administrativos y

Artículo 7. Las áreas administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el (la) Síndico y a las que en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 8.- El titular de la sindicatura Municipal, quien, para abordar, analizar, planificar y resolver los asuntos de su competencia, cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I.- Departamento de Fondo Legal Municipal.
- II.- La Secretaría Particular;
- III.- Notificador.
- IV.- Las demás áreas, unidades y puestos administrativos que el presupuesto de egresos autorice conforme a lo dispuesto por el H. Ayuntamiento.

Las funciones y responsabilidades de cada área y puesto mencionados anteriormente estarán detalladas en los respectivos Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, garantizando una operación eficiente y conforme a los principios legales que rigen la función pública municipal.

Artículo 9.- Las Jefaturas y los asistentes asignados a cada área estarán compuestos por sus titulares y demás servidores públicos designados conforme a lo estipulado en este Reglamento, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, así como otras disposiciones jurídicas aplicables. Estas instancias operarán en estricta observancia al Presupuesto de Egresos autorizado a la Sindicatura Municipal.

Artículo 10.- De entre los servidores públicos de la plantilla de la Sindicatura Municipal, se designarán aquellos que actuarán como notificadores en función de actuarios. Estos funcionarios serán responsables de llevar a cabo las diligencias necesarias para informar a los interesados sobre resoluciones, acuerdos, recomendaciones y otras disposiciones administrativas derivadas de procedimientos administrativos y de competencia general. Al desempeñar el papel de notificadores en función de actuarios, gozarán de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen. La designación será realizada por el Síndico Municipal y se respaldará con una constancia emitida por el Ayuntamiento, que deberá ser portada durante la diligencia respectiva. Las notificaciones seguirán lo dispuesto por la legislación adjetiva Civil vigente en el Estado de Nayarit.

Artículo 11.- La designación de los servidores públicos que forman parte de la Sindicatura Municipal recaerá en el Síndico Municipal.

Artículo 12.- Las Jefaturas de Área mencionadas en este capítulo estarán conformadas por sus titulares y demás servidores públicos designados de acuerdo con este Reglamento, así como los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el cumplimiento efectivo de las atribuciones conferidas.

TÍTULO SEGUNDO.

De las Atribuciones de la Sindicatura y sus Áreas Administrativas.

CAPÍTULO I. Del Síndico.

Artículo 13. Originalmente corresponde a la Síndico la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma. Para la mejor organización, distribución y desarrollo del trabajo, el (la) Síndico podrá delegar las atribuciones que tiene conferidas en servidores públicos subalternos salvo aquéllas que en los términos de los ordenamientos legales, deban ser ejercidos directamente por ella.

Artículo 14. Al Síndico (a) le corresponderá:

- I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales, en especial los de carácter patrimonial; y representar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento.
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
- III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.
- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo.
- V. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Nayarit las cuentas de la Tesorería Municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del Ayuntamiento.
- VI. Intervenir en la formulación del Inventario Físico de bienes muebles e inmuebles, procurando se realice el adecuado control de los movimientos de altas y bajas de los bienes para su registro correspondiente, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.
- VII. Regularizar la propiedad de bienes inmuebles municipales e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad.
- VIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio, cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IX. Admitir, tramitar y resolver los Recursos Administrativos que sean de su competencia.
- X. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.
- XI. Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 15.- La Sindicatura Municipal para el Ayuntamiento de Xalisco contara con un Encargado de la administración, cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Resguardar el Inventario inmobiliario patrimonio del Ayuntamiento, Actualizar el registro de las altas y bajas que se requieran.
- II. Administrar la base de datos del fundo legal.
- III. Elaborar la constancia de posesión o de reconocimiento para los terrenos localizados dentro del fundo legal.
- IV. Consultar el libro histórico del fundo legal.

Artículo 16. Además de las anteriores, la Sindicatura podrá implementar acciones que coadyuven en la mejora continua de la Administración municipal en los siguientes temas:

- I. Equidad de género;
- II. Mejora regulatoria;

- III. Simplificación administrativa; y
- IV. Calidad en el servicio.

Artículo 17. La Secretaría Particular, es la encargada de planear, coordinar y proveer las herramientas necesarias para el correcto funcionamiento del Despacho de la Sindicatura, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el minutorio de los oficios enviados a las diferentes áreas.
- II. Recibir y canalizar la correspondencia, ya se documentos de inmuebles, muebles o administrativos.
- III. Elaborar registro y digitalización de oficios recibidos de las diferentes direcciones o departamentos.
- IV. Mantener organizada la agenda del Síndico Municipal de toda diligencia jurídica, administrativa y de cabildo, así como los eventos cívicos, sociales y culturales.
- V. Archivar expedientes administrativos (Jurídico, transparencia, PAT, auditorias, contratos y convenios)
- VI. Elaborar y archivar los informes mensuales.
- VII. Llevar el control de las requisiciones (papelería, gasolina, fotocopidora).
- VIII. Administrar, controlar y dar seguimiento al sistema de manejo de la correspondencia destinada al Síndico, así como su distribución con las demás Áreas Administrativas de la Sindicatura;
- IX. Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma del Síndico;
- X. Llevar el control, la guarda y custodia de la documentación que requiera el Síndico(a) para el ejercicio de sus funciones;
- XI. Coordinar y controlar la logística de las reuniones de trabajo del Síndico;
- XII. Mantener y coordinar la comunicación y enlace entre el Síndico y las Áreas de la Administración,
- XIII. Atender, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes y peticiones dirigidas al Síndico;
- XIV. Atender las necesidades en cuanto a la organización y desarrollo de actividades, eventos y cualquier otro tipo de encuentros organizados por la Sindicatura;
- XV. Las demás que le confiera el Síndico.

De los notificadores de la sindicatura

CAPÍTULO II.

Artículo 18. Para la mejor organización, distribución y desarrollo del trabajo el despacho de la de Sindicatura para llevar un mejor control contara con notificadores (as) del fondo municipal cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Notificar a los posesionarios del Fondo Municipal.

- II. Identificar y registrar los inmuebles, que son prospectos a la regularización.
- III. Reportar de inmediato las irregularidades encontradas en el fundo municipal.

De la delegación de facultades de la Síndico

CAPÍTULO III.

Artículo 19. La Síndico podrá delegar en los titulares de las Áreas Administrativas, previo acuerdo escrito, cualquiera de sus facultades, salvo aquéllas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 20. Las ausencias temporales de los titulares de las Áreas Administrativas, y los demás servidores públicos, serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato adscrito al área de que se trate, conforme al orden que se establezca en el Manual de Organización de la Sindicatura.

Artículo 21. El (La) Síndico podrá delegar en el personal de la Sindicatura, mediante acuerdo expreso, las actividades, salvo aquéllas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser directamente ejercidas por el (la) Síndico.

Artículo 22. El (La) Síndico determinará el criterio que deba regir en caso de duda, sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento en el orden interno y expedirá, además, las circulares que considere convenientes para la mejor aplicación del mismo.

De las suplencias.

CAPÍTULO IV

Artículo 23. En atención, la ausencia temporal o definitiva del titular de la Sindicatura, se estará a lo estipulado en la sección cuarta, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, respecto de las Reglas Aplicables a la Suplencia de los Integrantes de los Ayuntamientos.

TRANSITORIOS

Con el fin de asegurar una transición ordenada y eficiente hacia la plena implementación del presente Reglamento Interno de la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, Nayarit se establecen las siguientes medidas transitorias:

PRIMERO.- Derogación de disposiciones anteriores.

El presente Reglamento Interno de la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, tiene carácter de norma general y específica para la regulación de las actividades y funcionamiento interno de la Sindicatura y sus Unidades administrativas.

Con la entrada en vigor de este reglamento, quedan derogadas todas aquellas disposiciones, normativas o reglamentos internos que se opongan o sean contrarios a lo establecido en el presente documento. Asimismo, se establece que cualquier disposición anterior que no se encuentre contemplada o regulada en el presente reglamento quedará sin efecto.

Es responsabilidad del Síndico, en coordinación con el área de Recursos Humanos, realizar las acciones necesarias para informar y dar a conocer a todos los empleados y colaboradores la entrada en vigor de este reglamento, así como la derogación de las disposiciones anteriores. Asimismo, se deberá garantizar la adecuada implementación y cumplimiento del presente reglamento en el ámbito de su competencia.

Cualquier conflicto o duda interpretativa surgida en relación con la derogación de disposiciones anteriores y la aplicación del presente reglamento deberá ser resuelto por el titular de la Presidencia Municipal, previa consulta con la Dirección Jurídica.

Queda establecido que las disposiciones del presente reglamento tendrán plena validez y efecto jurídico a partir de su entrada en vigor y se aplicarán de manera obligatoria a todos los empleados y colaboradores adscritos a la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco y sus Unidades Administrativas.

Se instruye al Síndico y al Departamento de Recursos Humanos a realizar las acciones necesarias para la difusión y conocimiento del presente artículo, a fin de que todos los empleados y colaboradores tengan pleno conocimiento de las disposiciones establecidas y puedan cumplir con las mismas de manera efectiva.

En caso de que alguna disposición anterior sea invocada o aplicada posteriormente a la entrada en vigor del presente reglamento, se considerará nula y sin efecto, prevaleciendo en todo momento lo dispuesto en el presente documento.

El presente artículo y el reglamento interno en su totalidad estarán sujetos a revisión y actualización periódica, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, sus Unidades administrativas, y las disposiciones legales y normativas aplicables.

La derogación de disposiciones anteriores y la entrada en vigor del presente reglamento tienen como finalidad establecer una normativa clara, actualizada y eficiente que regule las actividades y el funcionamiento interno de la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, sus Unidades administrativas, en beneficio de la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Municipio de Xalisco, Nayarit.

SEGUNDO.- Capacitación y difusión: El Síndico, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, deberá organizar y llevar a cabo sesiones de capacitación y difusión del presente reglamento a todos los empleados y colaboradores. Estas sesiones deberán explicar detalladamente las disposiciones, derechos y deberes establecidos en el reglamento, así como los procedimientos y protocolos de trabajo que se deriven del mismo.

TERCERO.- Periodo de adaptación: Se establece un periodo de adaptación de treinta (30) días a partir de la entrada en vigor de este reglamento, durante el cual se fomentará la familiarización de los empleados y colaboradores con las disposiciones del mismo. Durante este periodo, se brindará apoyo y orientación adicional para asegurar el cumplimiento efectivo de las normas establecidas.

CUARTO.- Adecuación de procesos internos: El Síndico deberá llevar a cabo una revisión de los procesos internos y procedimientos existentes para asegurar su alineación con las disposiciones del presente reglamento. En caso de ser necesario, se realizarán las modificaciones pertinentes a fin de garantizar la correcta implementación y cumplimiento de las normas establecidas.

QUINTO.- Actualización de documentos y formatos: Todos los documentos, formatos y registros internos utilizados por la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, sus Unidades administrativas deberán ser revisados y actualizados para reflejar las disposiciones y requerimientos establecidos en el presente reglamento. Se deberá asegurar que los empleados y colaboradores utilicen exclusivamente los documentos y formatos actualizados a partir de la entrada en vigor del reglamento.

SEXTO. - Evaluación periódica: La Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, y sus Unidades administrativas, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, deberán llevar a cabo evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento y efectividad del presente reglamento. Estas evaluaciones permitirán identificar áreas de mejora, detectar posibles incumplimientos y promover la adopción de buenas prácticas en el manejo de la información y el desempeño de las funciones.

Las medidas transitorias establecidas en estos artículos tienen como objetivo facilitar la implementación y adaptación al nuevo marco normativo, garantizando la continuidad de las actividades de la Sindicatura del Ayuntamiento de Xalisco, sus Unidades administrativas y el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente y efectiva.

Una vez finalizado el periodo de adaptación y se haya realizado la implementación plena del presente reglamento, las medidas transitorias perderán su vigencia y las disposiciones.

ATENTAMENTE: **C. HERIBERTO CASTAÑEDA ULLOA**, PRESIDENTE MUNICIPAL.-
Rúbrica.- **C. RUSLAN MAYORGA SUAREZ**, REGIDOR MUNICIPAL EN FUNCIONES DE
SINDICO.- *Rúbrica.-* REGIDORES MUNICIPALES: **ROSA MARÍA LÓPEZ CHÁVEZ.-**
Rúbrica.- **C. JUAN STEVEN MICHAEL CASILLAS HERNANDEZ.-** *Rúbrica.-* **C. LUZ**
SANCHEZ MENDEZ.- *Rúbrica.-* **JUAN CARLOS MAYORGA.-** *Rúbrica.-* **C. BLANCA LUCIA**
HERNÁNDEZ CASILLAS.- **C. LEOPOLDO ISIORDIA AZPEITIA.-** *Rúbrica.-* **VERÓNICA DEL**
ROSARIO BARRÓN FLORES.- *Rúbrica.-* **C. HILDA ANALI HERMOSILLO MATIARENA.-**
Rúbrica.- **C. ISIDRA RUIZ CEJA.-** *Rúbrica.-* **C. BLANCA ESTELA ALVAREZ LOPEZ.-** *Rúbrica.-*
DR. REYNAL BRIONES ANDRADE, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- CERTIFICA Y
DA FE.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET