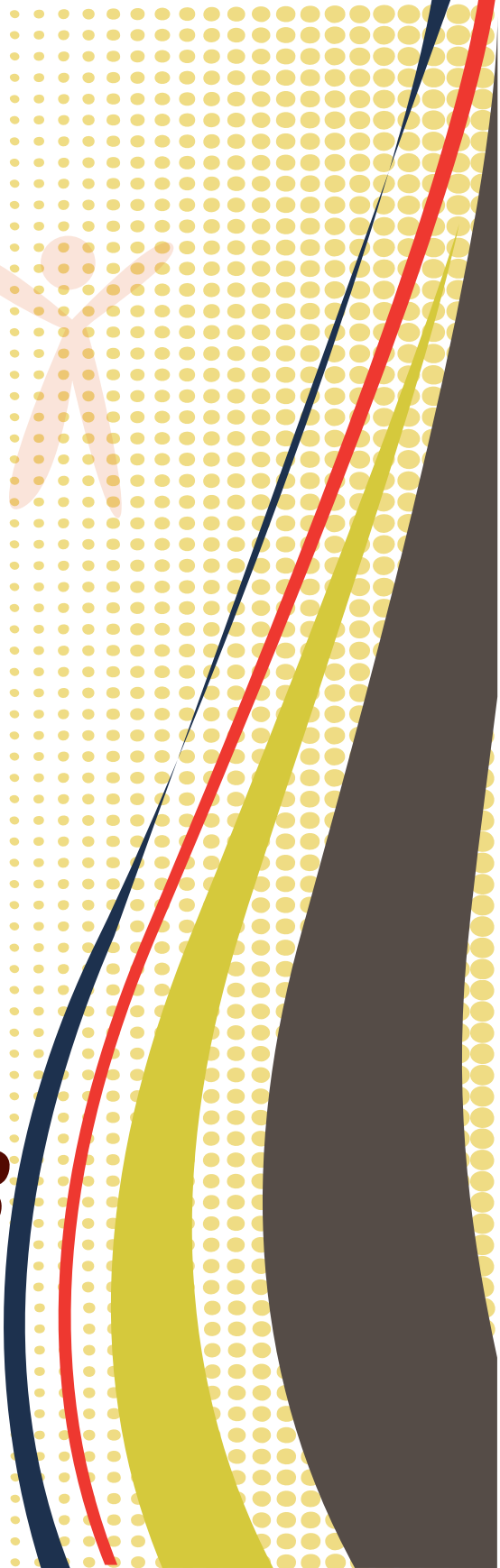
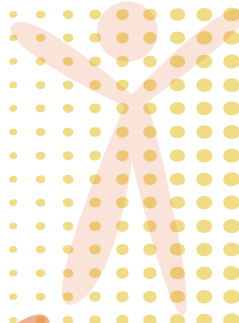
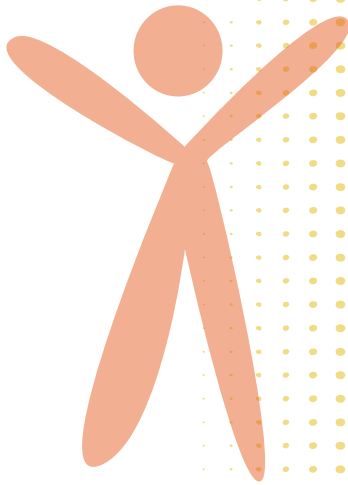


GUÍA PRÁCTICA

SÍNDICO





Coordinación Estatal
para el Fortalecimiento
Institucional de los Municipios

GUÍA PRÁCTICA DEL(LA) SÍNDICO.

DICIEMBRE 2010

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO..	6
1.1 Antecedentes Históricos del Municipio.	6
1.1.1 Época Prehispánica.....	6
1.1.2 Primeros Ayuntamientos en México.	6
1.1.3 La Conquista de México y la Época Colonial.	6
1.1.4 El Municipio en la Actualidad.	7
1.2 Conceptos Básicos del Municipio.	8
1.2.1 ¿Qué es el Municipio?	8
1.2.2 ¿Qué es el Ayuntamiento?	9
1.2.3 ¿Por qué se le denomina Cabildo al Ayuntamiento?	10
1.2.4 ¿Quiénes integran el Ayuntamiento?.....	10
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DEL/LA SÍNDICO.....	12
2.1 Perfil del/la Síndico.	12
2.2. Proceso de Nombramiento del/la Síndico.....	13
III. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL/LA SÍNDICO.	15
3.1 Antecedentes de la Función del/la Síndico.	15
3.2 Marco Jurídico de la Función del/la Síndico.....	15
3.2.1 Leyes Federales:	15
3.2.2 Leyes Estatales:	16
3.2.3 Leyes Municipales:	16
3.3 Objetivo General de la Función del/la Síndico.	17
3.4 Funciones Generales del/la Síndico.	17
3.5 Descripción de las Funciones del/la Síndico.	17
3.6 Funciones Específicas del/la Síndico.	17

3.7 El/la Síndico como Auxiliar del Ministerio Público.....	23
3.8 Propuesta de Organigrama Tipo para la Sindicatura.	24
3.8.1 Propuesta de Organigrama Tipo.	24
3.9 Descripción de Funciones de las Áreas que integran el Organigrama. .	25
3.9.1 Sindicatura.	25
3.9.2. Área Jurídica.	27
3.9.3 Área Patrimonial.....	28
3.9.4. Área de Auditoría.	29
IV. FILOSOFÍA DEL ÁREA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	30
4.1 Visión.....	30
4.2 Misión.	30
4.3 Principios.	30
V. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES DE OTROS SÍNDICOS MUNICIPALES.	
.....	32
VI. CONCLUSIONES.....	33
AGRADECIMIENTOS.....	34
BIBLIOGRAFÍA.....	36

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

Titulares de la Sindicatura:

El espacio municipal, es sin duda el lugar donde la relación entre ciudadanía y gobierno, es cotidiana, estrecha y permanente, donde las necesidades sociales se hacen presentes, donde la autoridad, funcionarios y funcionarias municipales viven intensamente la responsabilidad de atender de manera eficiente el quehacer de los gobiernos locales. Es decir, promover un desarrollo con equidad, mediante el impulso de la economía local, el comercio, los servicios públicos y de actividades culturales y recreativas.

La sociedad actual necesita gobiernos municipales fuertes en lo institucional, y efectivos en su administración para hacer frente a las demandas y contingencias sociales que traen los nuevos tiempos. Gobiernos que realicen mejores prácticas, que busquen nuevas formas de gestión, y que cuenten con capacidad de conciliación y negociación para la solución de los problemas del entorno municipal.

Por tal motivo, el Gobierno del Estado de San Luis Potosí encabezado por el Dr. Fernando Toranzo Fernández, se ha comprometido con su equipo de trabajo para impulsar y fortalecer las capacidades institucionales de los Gobiernos Municipales, estableciendo una relación de pleno respeto y corresponsabilidad en beneficio de la ciudadanía. Para lograr lo anterior, se modificó a la Coordinación Estatal para el Desarrollo Municipal (CEDEM) denominándola, Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios "CEFIM".

Atendiendo a nuestra misión, integramos esta Guía Práctica del/la Síndico, como apoyo y acervo documental, de tal forma que el desempeño de autoridades y funcionarios(as) municipales este sustentado en el marco de la legalidad. Estoy convencida que este documento, será de gran apoyo en la función que desarrollan, y en su ejercicio como servidor público municipal. De igual manera, espero que éste material, sirva en la construcción de decisiones municipales encaminadas a lograr Municipios consolidados. Para la CEFIM es importante que, una vez concluida su experiencia en el ejercicio gubernamental, puedan aportar elementos de mejora o recomendaciones que alimenten la presente guía.

**MARIA MAGDALENA VEGA ESCOBEDO,
COORDINADORA ESTATAL.**

INTRODUCCIÓN

La presente Guía tiene como objetivo concentrar información que permita apoyar a los/las Síndicos respecto a cuáles serán sus funciones básicas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Esta Guía servirá de consulta para el buen desempeño del área de la Sindicatura y permitirá una mejor organización en sus funciones y las de las demás áreas que de ella dependen, con base en sus funciones específicamente encomendadas.

El/la Síndico es una autoridad municipal que integra el Ayuntamiento, además de ser el representante jurídico del mismo, de él depende el buen manejo de los múltiples asuntos legales en que interviene y participa en la toma de decisiones en forma colegiada. Para ser parte de la toma de decisiones en el Ayuntamiento, el/la Síndico deberá participar en las Sesiones de Cabildo y trabajar en comisiones.

En atención a lo anterior, la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios (CEFIM), ha trabajado en la preparación de la "Guía Práctica del/la Síndico Municipal", en lo concerniente a sus facultades y obligaciones.

Los/las Síndicos de los Ayuntamientos del Estado, han manifestado diversas inquietudes que se relacionan con el ejercicio de su función, mismas que se han recogido y tomado en cuenta en la elaboración de este documento de apoyo.

La Guía se elaboró considerando en su estructura seis capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I. Antecedentes Históricos y Conceptos Básicos del Municipio, en donde nos permitimos hacer una retrospectiva por la evolución histórica del Municipio, recopilando conceptos básicos que contextualizan la Administración Pública Municipal y por ende la función del/la Síndico.

El Capítulo II, Describe la Función del/la Síndico enmarcada en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, proponiendo un perfil que reúne conocimientos habilidades y destrezas que pueden propiciar un mejor desempeño de la función.

En el Capítulo III se describen las Funciones del/la Síndico, haciendo énfasis en las que le confiere la Ley pero en la inteligencia de que dependiendo de las particularidades de Municipios y Ayuntamientos, la Sindicatura puede abarcar otras adicionales.

En el Capítulo IV se presenta la visión, misión y principios que conforman la Filosofía de la Sindicatura construida con las aportaciones de los/las Síndicos en funciones en el periodo 2009-2012 de diferentes Municipios del Estado.

El Capítulo V, Sugerencias y Recomendaciones de los/las Síndicos quienes realizan propuestas que pueden ser sumamente útiles en el desempeño de sus funciones.

El Capítulo VI, en el que se presentan las conclusiones de esta Guía.

Se incluyen por último, un apartado de Agradecimientos y otro con la Bibliografía utilizada para que, en la medida de sus necesidades, puedan profundizar en el estudio de estos temas.

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO.

1.1 Antecedentes Históricos del Municipio.

1.1.1 Época Prehispánica.

Los antecedentes del Municipio en la cultura azteca los encontramos en los *calpullis*, cuyo gobierno estaba formado por el consejo de ancianos. El *calpulli* era una organización social y territorial autosuficiente, integrado por familias quienes producían bienes necesarios y suficientes para su subsistencia.

1.1.2 Primeros Ayuntamientos en México.

La colonización en América se justificó jurídicamente a través de la Institución Municipal, con la fundación del Primer Ayuntamiento, por Hernán Cortés, instalado en la Villa Rica de la Veracruz el 22 de abril de 1519, se dio el primer paso a la organización de este cuerpo político y jurídico en el Continente Americano. Después se fundaron los Municipios de: Tepeaca (Villa Segura de la Frontera), Puebla, Coyoacán y la Ciudad de México.

1.1.3 La Conquista de México y la Época Colonial.

En un principio se realizó la segmentación, por medio de los *Señoríos* ya existentes y en las superficies territoriales donde esta no había, la milicia se encargaba de ello, por medio de las *Capitulaciones Reales*, es decir, por contratos realizados por la Corona. Más tarde la división territorial, se organizó en Provincias, que se conformaban por pueblos, los que debían tener una cabecera llamada Alcaldía Mayor, siendo obligatorio establecer un Cabildo o Concejo Municipal.

Los cabildos de indígenas o repúblicas de indios, tenían diferentes funciones como:

- a. Recaudar y entregar los tributos a los españoles,
- b. Distribuir el trabajo para construcciones o tareas agrícolas, y
- c. Cooperar en el proceso de evangelización.

Los Ayuntamientos fueron los principales protagonistas del proceso de la conformación del Congreso Constituyente del nuevo Estado mexicano. Es así como se puede hablar ya de la existencia del Municipio con la denominación de mexicano.

En el periodo intermedio entre el Plan de Iguala y la Constitución de 1824, sube al poder Agustín de Iturbide quien suscribió en 1822 el Reglamento Provisional Político del Imperio Mexicano, en el que estableció que las elecciones de Ayuntamientos para el siguiente año se llevarán a cabo de acuerdo con un decreto promulgado por dicho Reglamento.

<<El 4 de Octubre de 1824 se aprobó el Acta Constitutiva de la Federación Mexicana, estableciéndose la República Federal en el Artículo IV que manifestó: La Nación Mexicana adopta para su gobierno la forma de República, Representativa, Popular y Federal; con 19 estados, 4 territorios y un Distrito Federal.

Al no hacerse referencia a la forma del gobierno local, dejó en plena libertad a los Estados para organizar sus gobiernos y administraciones, regulándose los Municipios por la normatividad de la Constitución de Cádiz>>¹.

En la Constitución de 1857, se precisó la organización del País en forma de República Representativa, Democrática, Federal y Popular. Donde se mencionaba en el citado ordenamiento, que se elegiría popularmente a las Autoridades Públicas Municipales y Judiciales; y que todo mexicano debía contribuir a los gastos de la Federación, Estado o Municipio, así que estos últimos podían exigir impuestos para sus funciones y cierta independencia económica; y el Artículo 36, establecía la obligación de todo ciudadano de inscribirse en el padrón de su Municipio; de tal manera que los Estados de la Federación normaban y reglamentaban sus Regímenes Municipales.

1.1.4 El Municipio en la Actualidad.

En 1983 se dio una reforma muy importante al Artículo 115 Constitucional, los aspectos que se abordaron fueron los siguientes:

- a. Facultad a los Congresos de los Estados para resolver sobre la desaparición de los Ayuntamientos o de algunos de sus miembros, previa garantía de audiencia.
- b. Existencia de Regidores de Representación Proporcional.
- c. Entrega de participaciones sin condiciones por los Gobiernos de los Estados.
- d. Cobro del Impuesto Predial por los Ayuntamientos.

¹ Secretaría de Gobernación. Guías Técnicas de Capacitación Municipal, Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (INAP) y Centro Nacional de Desarrollo Municipal (CEDEMUN), 2ª. Reedición, México 1998, páginas: 35 - 41.

- e. Facultades a los Ayuntamientos para zonificación y determinación de reservas ecológicas.
- f. Se ampliaron las facultades reglamentarias a los Ayuntamientos.
- g. Normar la relación entre los Ayuntamientos y sus empleados.
- h. Elaboración de Presupuesto de Egresos para los Ayuntamientos.
- i. Determinación de los servicios públicos.

Transcurridos dieciséis años de la anterior reforma, se publica la segunda gran reforma al Artículo 115 Constitucional, el 23 de diciembre de 1999, en el Diario Oficial de la Federación, donde se reconoce expresamente a los Ayuntamientos la calidad de gobierno, dejando así de ser, simples administradores de los asuntos municipales.

Lo anterior, avanza hacia el fortalecimiento del federalismo mexicano, no obstante, es imperativo propiciar un reforzamiento que permita a Estados y Municipios concretar, cada vez más en acciones, el espíritu que plasmó el Constituyente de 1917.

1.2 Conceptos Básicos del Municipio.

1.2.1 ¿Qué es el Municipio?

El Municipio es una entidad política y una organización comunal; sirve de base para la división territorial y la organización política y administrativa de los Estados de la Federación en su régimen interior. Por lo tanto, el Municipio es célula básica de la división política del país, como lo establece el Artículo 115 constitucional:

“Los Estados adoptarán para su régimen interno la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre...”².

El Municipio, es pues, una comunidad territorial de carácter público con personalidad jurídica propia, y por ende, con capacidad política y administrativa. El Municipio tiene cuatro elementos básicos:

- a. Población. Es el conjunto de individuos que viven en el territorio del Municipio, establecidos en asentamientos humanos de diversa magnitud, y que conforman una comunidad viva, con su compleja y propia red de relaciones sociales, económicas y culturales.

² Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.

- b. Territorio. Es el espacio físico determinado jurídicamente por los límites geográficos que constituye la base material del Municipio. La porción del territorio de un Estado que de acuerdo a su división política, es ámbito natural para el desarrollo de la vida comunitaria.
- c. Gobierno. Como primera instancia de gobierno del sistema federal, el municipal emana democráticamente de la propia comunidad. El Gobierno Municipal se concreta en el Ayuntamiento, su órgano principal y máximo que ejerce el poder municipal.
- d. Marco Jurídico. Tiene facultades reglamentarias, ejecutivas y judiciales.

1.2.2 ¿Qué es el Ayuntamiento?

Una de las tradiciones de las comunidades locales es la de administrarse por sus propias autoridades electas democráticamente. El Municipio mexicano tiene en su forma de gobierno esta característica, la de ser representativo y popular, como lo señala expresamente la Constitución en la Fracción I del Artículo 115 que establece:

“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 competencia que esta constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado”.

La palabra Ayuntamiento se refiere al carácter de comunidad básica, pues significa reunión o congregación de personas. Un Ayuntamiento se entiende como acción y resultado de juntar.

El Ayuntamiento es un órgano colegiado de pleno carácter democrático, ya que todos y cada uno de sus miembros son electos por el pueblo para ejercer las funciones inherentes al Gobierno Municipal. El Ayuntamiento es, por lo tanto, el órgano principal y máximo de dicho Gobierno Municipal. En cuanto órgano de gobierno, es la autoridad más inmediata y cercana al pueblo, al cual representa y de quien emana el mandato.

Como institución del derecho mexicano, el Ayuntamiento es reconocido en la Constitución de la República y en la de los Estados, así como caracterizado en sus funciones integradas en las leyes orgánicas municipales de cada Entidad Federativa.

1.2.3 ¿Por qué se le denomina Cabildo al Ayuntamiento?

El término cabildo está íntimamente vinculado a la cultura del Municipio español e hispanoamericano, y se refiere al órgano de gobierno de la comuna, "cabildo es Ayuntamiento de personas señaladas para el gobierno" ³.

Se distinguen dos tipos de sesiones de cabildo, es decir, de Ayuntamiento o reunión: el cabildo como reunión de los representantes del pueblo, y el cabildo abierto que reunía a todos los ciudadanos para tomar decisiones. El sistema de cabildo abierto, que es expresión plena de la democracia de la vida comunal, fue práctica común en los municipios medievales españoles, excepcionalmente en la Nueva España, pero cobró vida en diversas ciudades del país durante la guerra de independencia.

Actualmente, el principio democrático de cabildo abierto puede cubrirse en alguna forma mediante sistemas de consulta y participación de la comunidad, como lo es por ejemplo, el referéndum⁴. Por otra parte, un concepto de gobierno local descentralizado en segmentos territoriales más pequeños, como es el barrio, la manzana o calle puede permitir la práctica de asambleas vecinales para que se tomen decisiones sobre los asuntos que les competen.

En los municipios del Estado de San Luis Potosí, las Sesiones de Cabildo - esquema de gobierno-, donde se toman las decisiones conjuntas y negociadas en un Ayuntamiento, en cualquiera de sus formas y tipos, por disposición de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en su Artículo 21 establece: "...se permitirá el libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada", es decir son de carácter público.

1.2.4 ¿Quiénes integran el Ayuntamiento?

Como cuerpo de representación popular, el Ayuntamiento se integra por los siguientes funcionarios electos por voto popular directo:

- Un Presidente(a), que toma el nombre de Presidente(a) Municipal.
- Regidores(as), en el número que determinen las leyes orgánicas estatales.

³ Acosta, Arévalo José Octavio. El ABC del Municipio. Instituto de Desarrollo Municipal, México, 1999.

⁴ Se entiende como el acto de someter a la aprobación del pueblo, disposiciones importantes del gobierno.

- El/la Síndico o los/las Síndicos, de acuerdo a lo establecido por las leyes orgánicas locales.

En México, la temporalidad de los gobiernos municipales es de tres años, con excepción del Estado de Coahuila que es de cuatro años. En el caso del Estado de Michoacán que en el periodo municipal 2008-2011 será de cuatro años, por efectos electorales. El Estado de Oaxaca que de los 570 municipios que tiene, 401 se rigen por usos y costumbres, por lo que cada uno de ellos establece su periodo de gobierno, siendo el 80% por un año. Y el Estado de Nayarit, donde en la última elección se votaron de manera separada Presidente(a) Municipal, el/la Síndico y Regidores(as), sin que se registrara una planilla única.

Este cuerpo de autoridades, como órgano colegiado de gobierno funciona en forma de cabildo, es decir, en reuniones donde ejerce su autoridad, donde decide y acuerda sobre los asuntos colectivos y encarga al Presidente(a) Municipal que ejecute los acuerdos.

El Ayuntamiento es una institución de derecho público; tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales, es decir, es sujeto de derechos y obligaciones ante tribunales e instituciones por lo cual puede, en determinado momento, gestionar y obtener créditos y asesoría técnica.

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DEL/LA SÍNDICO.

2.1 Perfil del/la Síndico.

Para desempeñar esta función, se deberá reunir los requisitos estipulados en el Artículo 117 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Siendo estos los siguientes:

- “I. Ser ciudadano potosino en ejercicio de sus derechos;
- I. Ser originario del Municipio y con un año por lo menos de residencia efectiva en el mismo inmediata anterior a la fecha de la elección o designación, en su caso; o ser vecino del mismo, con residencia efectiva de dos años inmediata anterior al día de la elección o designación;
- II. No tener una multa firme pendiente de pago, o que encontrándose sub júdice no esté garantizada en los términos de las disposiciones legales aplicables, que haya sido impuesta por responsabilidad con motivo de los cargos públicos que hubiere desempeñado en la administración federal, estatal o municipal; y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- III. No ser miembro de las fuerzas armadas o de policía que estén en servicio activo en el Estado, con cargo y atribuciones de mando en el Municipio respectivo, a menos que se separen de su cargo en el tiempo y forma que establece la Ley de la materia, y
- IV. No ser ministro de culto religioso a menos que haya renunciado a su cargo en los términos que establece la Ley de la materia”.

Si bien es cierto que las sindicaturas son puestos determinados por variantes políticas y electorales más que por la calidad en la hoja curricular del candidato, es prioritario determinar una serie de requisitos académicos y/o profesionales para aquellos que laboren en la sindicatura, empezando por el titular.

Además sugerimos que quien ocupe este puesto debe de tener, forzosamente, una preparación académica en derecho a nivel licenciatura, así como una

experiencia mínima de dos años en la administración pública municipal y contar con características personales, tales como:

- Liderazgo.
- Sensibilidad política y social.
- Honesto.
- Disciplinado.
- Ser paciente.
- Ser honorable.
- Ser eficiente.
- Ser justo y equitativo.
- Tener responsabilidad y compromiso con su trabajo.

2.2. Proceso de Nombramiento del/la Síndico.

Conforme al Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

“Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. 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 competencia que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Los Presidentes Municipales, Regidores y Síndicos de los Ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio”.

Por otra parte La Ley Orgánica del Municipio Libre en su Artículo 13 dice:

“Los Ayuntamientos se integrarán mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa, y de representación proporcional, de la forma siguiente:

- I. El Municipio de San Luis Potosí con un Presidente, un Regidor y dos Síndicos de mayoría relativa y hasta catorce Regidores de representación proporcional;
- II. Los de Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, Soledad de Graciano Sánchez y Tamazunchale, con un Presidente, un Regidor y dos Síndicos de mayoría relativa, y hasta once Regidores de representación proporcional, y
- III. Los restantes municipios, con un Presidente, un Regidor y un Síndico de mayoría relativa, y hasta cinco Regidores de representación proporcional.

Por cada Regidor y Síndico propietarios se elegirá un suplente.

En los municipios del Estado que cuenten con una población mayor de cuarenta mil habitantes, los síndicos deberán ser abogados titulados”.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no limita el número de los/las Síndicos que deben participar en el Ayuntamiento, la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí permite el trabajo en conjunto de dos (los/las) Síndicos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 Fracciones I y II, San Luis Potosí, Cd. Valles, Matehuala, Tamazunchale, Rioverde y; Soledad de Graciano Sánchez en los restantes municipios será un (el/la) Síndico.

Así mismo prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en los municipios del Estado que cuenten con una población mayor de cuarenta mil habitantes, los/las Síndicos deberán ser abogados titulados.

III. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL/LA SÍNDICO.

3.1 Antecedentes de la Función del/la Síndico.

La palabra Síndico, proviene de las raíces griegas *Syn* (con) y *Dike* (justicia). Algunos autores atribuyen su origen al francés medieval *Syndicus* que significa "delegado de una ciudad".

Esta figura nace bajo el Imperio Romano, con el perfil de defensor "*Civitatis*", cuya misión original era velar por los intereses municipales y los derechos de los ciudadanos.

De acuerdo con Arestegui⁵, el Síndico en general "está facultado para salvaguardar la legalidad, honradez y eficiencia del servicio público que brinden los empleados del Municipio, y es el responsable de vigilar y defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al Ayuntamiento en los litigios en los que fuere parte".

En virtud de lo anterior, el/la Síndico es una autoridad electa por el pueblo para cuidar de sus intereses, como integrante del Ayuntamiento y haciendo de intermediario entre el pueblo y las autoridades para salvaguardar la legalidad, honradez y eficiencia. En conclusión, es el abogado del Municipio.

3.2 Marco Jurídico de la Función del/la Síndico.

El marco jurídico que regula la actividad del/la Síndico es amplio, sin embargo, es menester señalar, cuando menos, de modo indicativo cuales son las leyes que por su importancia se deben tener a la mano:

3.2.1 Leyes Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Seguridad Pública.
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

⁵ Arestegui, Ruiz Rafael. "Municipio, Democracia, Federalismo y Desarrollo Social", en revista ALTAMIRANO, México, Congreso del Estado de Chilpancingo, Año 1, noviembre diciembre de 1997, pág. 23.

3.2.2 Leyes Estatales:

- Código Civil y de Procedimientos del Estado de San Luís Potosí.
- Código Penal y de Procedimientos del Estado de San Luís Potosí.
- Ley Estatal de Seguridad Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley de Catastro del Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado.

3.2.3 Leyes Municipales:

- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Bienes del Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Social del Estado y Municipios.
- Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las mismas para el Estado Y Municipios de san Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial Estado y Municipios.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios.
- Ley Que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

Los anteriores ordenamientos legales, se citan de manera enunciativa, más no limitativa, ya que el marco normativo de la función que desempeña el/la Síndico puede ser tan amplio o específico de acuerdo a los asuntos que le compete atender en su comisión.

3.3 Objetivo General de la Función del/la Síndico.

El/la Síndico es un integrante del Ayuntamiento, 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 municipal⁶. Además, participará en forma colegiada con los demás integrantes del Ayuntamiento (Presidente(a) Municipal, Regidores(as), entre otros).

3.4 Funciones Generales del/la Síndico.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 75 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, se establece que son facultades y obligaciones del/la Síndico, las que a continuación se describen.

3.5 Descripción de las Funciones del/la Síndico.

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.
- No podrá excusarse de asistir a las sesiones, sino por causa justificada y previo aviso por escrito al cabildo.
- Si tuviere un interés directo o indirecto en algún asunto de los que se vayan a tratar, deberá manifestarlo y ausentarse de la sala de sesiones durante la discusión y resolución del mismo.
- Facultad de presentar las iniciativas (reglamentos, bandos, entre otros).
- En la discusión para la aprobación de las normas, podrán participar únicamente los integrantes del cabildo y el Secretario(a) del Ayuntamiento.

En materia de planeación, materia normativa y materia de operación deberá de observar las disposiciones generales en el Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

3.6 Funciones Específicas del/la Síndico.

- “I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- I. La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;
- II. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal;

⁶ Burgoa, Ignacio, Derecho Constitucional, Editorial Porrúa, México, 1994, 9ª ed., pág. 281.

- III. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;
- IV. Vigilar con la oportunidad necesaria, que se presente al Congreso del Estado en tiempo y forma la cuenta pública anual; asimismo, cerciorarse de que se ordene la publicación de los estados financieros mensuales, previo conocimiento del Ayuntamiento;
- V. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Oficialía Mayor o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- VI. Asistir puntualmente a las sesiones del cabildo y participar en las discusiones con voz y voto;
- VII. Refrendar con su firma, conjuntamente con las del Presidente(a) Municipal y del Secretario(a) del Ayuntamiento, los contratos, concesiones y convenios que autorice el cabildo, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la Ley;
- VIII. Presidir las comisiones para las cuales fuere designado;
- IX. Intervenir como asesor en las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al Municipio;
- X. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que determinen las leyes de la materia, y
- XI. Las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el Ayuntamiento”.

Con respecto a las Fracciones III y IV de la mencionada Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí se puede resumir que las facultades del/la Síndico son de: “Inspección y Vigilancia”, en el ramo del “Presupuesto Municipal”.

Ahora bien, ¿qué entendemos por inspección y vigilancia?

El Gran diccionario Jurídico⁷ lo define como:

- Inspección: Acción y efecto de inspeccionar y esta a su vez equivale a examinar reconocer una cosa con detenimiento.
- Vigilancia: Velar una cosa y atender exacta y detalladamente de ella.

Con respecto a la Fracción VI del Artículo 75 de la Ley en comento, que a la letra dice:

"Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Oficialía Mayor o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia".

¿Cuáles son los bienes municipales y qué características tienen?

El Código Civil del Estado establece:

- Los bienes son del dominio del poder público o de propiedad de los particulares.
- Son bienes del dominio del poder público los que pertenecen a la Federación, a los Estados o a los Municipios.
- Los bienes del dominio del poder público se regirán por las disposiciones de Código Civil del Estado en cuanto no esté determinado por leyes especiales.
- Los bienes del dominio del poder público se dividen en bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios.
- Los bienes de uso común son inalienables e imprescriptibles. Pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes, con las restricciones establecidas por la Ley; pero para aprovechamientos especiales se necesita concesión otorgada con los requisitos que prevengan las leyes respectivas.

⁷ Gran Diccionario Jurídico Especializado de los Grandes Juristas Aforismos y Latinejos, Editores Libros Técnicos, Edición especial. pág. 620, Edición 1999.

- Las personas que estorben el aprovechamiento de los bienes de uso común, quedan sujetos a las penas correspondientes, a pagar los daños y perjuicios causados y a la pérdida de las obras que hubieren ejecutado.
- Los bienes destinados a un servicio público y los bienes propios, pertenecen en pleno dominio a la Federación, a los Estados o a los Municipios; pero los primeros son inalienables e imprescriptibles, mientras no se les desafecte del servicio público a que se hallen destinados.

¿Cuáles son los bienes del dominio Público conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre?

En su Título Sexto Capítulo I del Patrimonio Municipal Artículos 108 y 109, establece:

- a) El patrimonio del Municipio se compone de los bienes que son de su propiedad y de los que adquiera conforme a la Ley; del producto de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado; de los vacantes y mostrencos que estén en su territorio; de los créditos que tenga a su favor; así como de los subsidios, de las transferencias y de las participaciones en el rendimiento de las contribuciones federales y estatales que deba percibir de acuerdo a las leyes.
- b) Son inalienables e imprescriptibles los bienes del patrimonio municipal. Los bienes desafectados podrán ser enajenados, previa autorización del Congreso del Estado, mediante los requisitos que señalen la Constitución Política del Estado, esta Ley y los demás ordenamientos legales aplicables.

Los bienes que integran el patrimonio del Municipio son:

I. Del dominio público:

- a) Los de uso común;

Por ejemplo: aquellos inmuebles destinados al servicio público municipal, los terrenos baldíos y los demás bienes inmuebles declarados por la Ley inalienables e imprescriptibles, las servidumbres, los caminos, calzadas y puentes que no sean propiedad del Estado y de la Federación; los canales, zanjas y acueductos construidos o adquiridos

por los Municipios, las plazas, calles, avenidas, paseos y parques públicos existentes en cada Municipio.

b) Los que sean de su propiedad, destinados a los servicios públicos;

Por ejemplo: inmuebles destinados a las unidades administrativas y oficinas municipales, inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos descentralizados de carácter municipal.

c) Los inmuebles y muebles de valor histórico y cultural que se encuentren dentro de su territorio, y que no sean propiedad de la Nación o de propiedad privada.

Por ejemplo: monumentos históricos y artísticos, muebles e inmuebles propiedad de los municipios, pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico.

d) Los demás que señalen las leyes respectivas.

II. el dominio privado:

a) Los que ingresen a su patrimonio no comprendidos en la fracción anterior, y

b) Aquellos que, de conformidad con las leyes, sean desafectados de un servicio público.

Por lo tanto los Ayuntamientos no podrán efectuar enajenaciones o permutas de sus bienes muebles o inmuebles a excepción para cuando se realice obras de beneficio colectivo o de interés público requiriéndose la autorización de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento al Congreso del Estado, y la autorización posterior de éste.

Para que el Congreso autorice la enajenación o permuta de los inmuebles propios del Municipio, es necesario que el Ayuntamiento peticionario acredite ante la Legislatura los siguientes extremos:

- I. Que el bien que se pretenda enajenar o permutar no sea de utilidad para la realización de una obra pública, o para la prestación de un servicio público, y

- II. Que la enajenación o permuta tenga siempre por objeto la adquisición de diverso bien que beneficie a la hacienda municipal, y que resulte necesario para la realización de sus funciones públicas.

Se exceptúa de lo señalado en las fracciones anteriores a las solicitudes de donación.

Para las enajenaciones, permutas o donaciones de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, éste, previo acuerdo del cabildo expedido en términos de lo previsto en el Artículo anterior, solicitará la autorización del Congreso del Estado, formulando la respectiva solicitud a la que deberán acompañarse los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada del Acta de Cabildo en que se haya acordado por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, realizar la solicitud de autorización al Congreso del Estado;
- II. Título con el que se acredite la propiedad del inmueble;
- III. Certificado de gravamen de la propiedad;
- IV. Plano con medidas y colindancias de la propiedad de que se trate;
- V. El valor fiscal; y tratándose de permutas, los avalúos comerciales de ambos inmuebles, que practique un perito valuador inscrito en el Registro Estatal de Peritos;
- VI. Indicar el uso de suelo del predio;
- VII. La exposición de motivos en que se fundamente la solicitud; además de la mención del acto jurídico que habrá de formalizarla;
- VIII. Que el adquirente no sea familiar por afinidad, ni por consanguinidad hasta el cuarto grado, de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, en cuyo caso la enajenación será nula;
- IX. Certificación de que el inmueble carece de valor arqueológico, histórico o artístico;
- X. Señalará los beneficiarios, especificando si se trata de personas físicas o morales. Tratándose de personas físicas se expresarán sus nombres completos, edad, domicilio particular y de trabajo, estado civil; y al

efecto se agregará al listado copia certificada de sus identificaciones, así como de sus actas de nacimiento, comprobantes de domicilio y en su caso de sus actas de matrimonio.

Tratándose de personas morales se expresará su denominación, domicilio fiscal, su nómina de asociados y mesa directiva; y se acompañara copia certificada del Acta Constitutiva respectiva, y

- XI. En los casos de donación a personas físicas, éstas habrán de comprobar que no son propietarias de algún predio. En estos casos la superficie donada no excederá a la necesaria para vivienda de interés social.

La venta de los bienes inmuebles deberá efectuarse en subasta pública conforme al procedimiento señalado por el Reglamento Interior del Ayuntamiento, cumpliendo en su caso, con los requisitos que para tal efecto establezca el Congreso del Estado en el decreto correspondiente”.

3.7 El/la Síndico como Auxiliar del Ministerio Público.

¿Cómo realiza el/la Síndico esta responsabilidad?

- Practicando las primeras diligencias de averiguación previa en los hechos que hayan alterado el orden público y en los demás asuntos de que tenga conocimiento.
- Recibiendo las denuncias y querellas que le sean presentadas.
- Ejerciendo las funciones de Agente de Ministerio Público en los casos y condiciones que marca la Ley en la materia.

La averiguación previa realizada por el/la Síndico como Auxiliar del Ministerio Público da inicio cuando los ciudadanos acuden a manifestar la comisión de un delito.

En ese momento se deberá identificar de acuerdo al tipo de delito, si se trata de una acusación o una querella, para proceder a levantar el acta correspondiente, salvo la opinión que emita la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Se tratará de una denuncia cuando se refiere a delitos que el Código Penal del Estado de San Luis Potosí consagra como perseguibles de oficio: robo, lesiones, (dolosos, armas u objetos), homicidio, portación de armas de prohibida, violación, abigeato, entre otros.

Se tratará de una querrela cuando se refiere a delitos que el Código Penal del Estado de San Luis Potosí consagra como no perseguibles de oficio. Fraude, difamación, incesto, abuso de confianza, estupro y despojo de inmueble.

Principales diligencias que debe practicar el/la Síndico.

Diligencia a practicar:

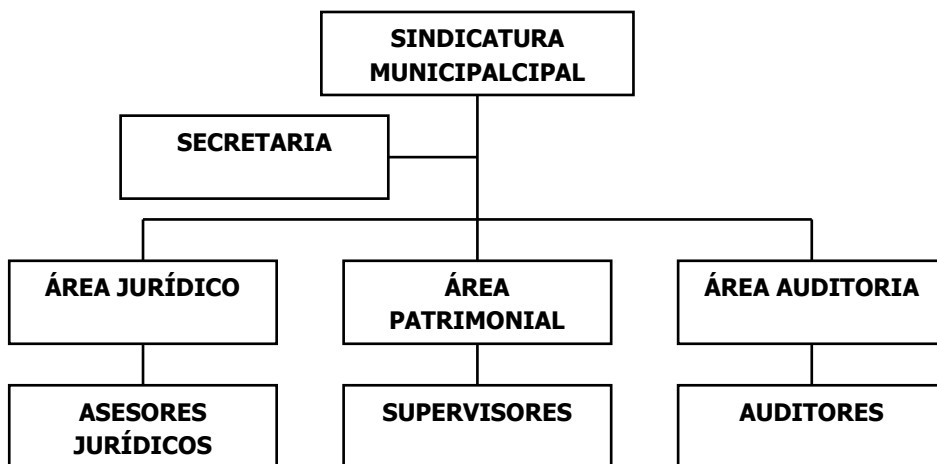
- Denuncia.
- Traslado al lugar de los hechos para la realización del acta.
- Inspección ocular.
- Fe ministerial.
- Declaración de testigos de los hechos.

3.8 Propuesta de Organigrama Tipo para la Sindicatura.

3.8.1 Propuesta de Organigrama Tipo.

A continuación se describe en el cuadro I, la propuesta de organigrama a la que se llegó gracias a los comentarios y sugerencias de los/las Síndicos de diferentes Ayuntamientos.

**CUADRO I.
PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DE LA SINDICATURA.**



FUENTE: *Elaboración en base a los comentarios de los/las Síndicos municipales.*

3.9 Descripción de Funciones de las Áreas que integran el Organigrama.

3.9.1 Sindicatura.

Objetivo.

Representar jurídicamente al Ayuntamiento conforme a la legislación vigente; vigilar, defender, procurar y promocionar los intereses municipales; ejercer la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos de la hacienda pública; legalizar la propiedad de los bienes del Municipio y controlar el patrimonio del mismo; adicionalmente estudiar y elaborar propuestas de reforma, iniciativa de nuevos ordenamientos legales y abrogación de los inoperantes de la legislación municipal.

Funciones de la Sindicatura.

- Desempeñar con eficiencia las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente.
- Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento.
- Realizar las gestiones necesarias a fin de que todos los actos traslativos de dominio en que el Ayuntamiento sea parte, así como las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes inmuebles Municipales se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad.
- Someter a la consideración del Ayuntamiento las medidas que estimen necesarias para el cumplimiento de la Ley Orgánica y Administración Municipal, sus disposiciones reglamentarias, Bandos de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones. Administrativas de observancia general en su ámbito territorial.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos.
- Asistir a las reuniones de cabildo que se realicen mensualmente y cuando se convoque a reuniones extraordinarias.

- Elaborar y presentar al cabildo propuestas de las necesidades que presenten los miembros de la comunidad.
- Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios que este fuere parte.
- Intervenir en la formulación de inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- Revisar y firmar, mensualmente los estados financieros y aplicación de fondos.
- Revisar y firmar cuenta pública anualmente.
- Coordinar la elaboración de informes de adquisición y baja de equipo para cuenta pública.
- Mantener actualizado el registro de enajenaciones que realiza el Ayuntamiento.
- Recibir en audiencia a miembros de la comunidad que lo soliciten.
- Realizar proceso para llevar a cabo remate de vehículos depositados en el corralón municipal, que se encuentren a disposición del Ayuntamiento.
- Coordinar proceso de entrega-recepción al finalizar la Administración Municipal.
- Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de esta área de acuerdo a la integración programática presupuestal.
- Coordinar la integración de propuestas del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, de acuerdo a lo que propongan las áreas que integran la Sindicatura.
- Coordinar la elaboración del informe trimestral del avance de objetivos y metas resultado de la gestión programática que debe entregarse para su evaluación al área correspondiente.
- Cesiones o donaciones que otorgue o reciba el Ayuntamiento.
- Incorporación de bienes inmuebles en el Registro Público de la Propiedad.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área competente de la Sindicatura.

3.9.2. Área Jurídica.

Objetivo.

Brindar apoyo marco-jurídico en las controversias y litigios en que el Ayuntamiento fuere parte, protegiendo los intereses municipales y asesorar a las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal.

Funciones:

- La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.
- Desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, previa autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.
- Asesorar y auxiliar jurídicamente, a las unidades administrativas y unidades administrativas Entidades de la Administración Pública Municipal.
- Analizar los asuntos jurídico-administrativos que soliciten las unidades administrativas.
- Apoyar a las autoridades municipales ante los Tribunales Jurisdiccionales y Administrativos.
- Apoyar a las autoridades municipales en asuntos laborales.
- Asesorar al Ayuntamiento en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos.
- Elaborar dictámenes en relación con los asuntos que le presenten las unidades administrativas.
- Asesorar jurídicamente a los miembros de la comunidad que así lo soliciten.
- Dar asesoría en los trámites de cobro por diversas infracciones que realizan las unidades administrativas de: servicios públicos, planeación, del desarrollo urbano y ecología e inspección y vigilancia.

3.9.3 Área Patrimonial.

Objetivo.

Intervenir en la operación de un sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles, con el objeto de contar con los controles necesarios que garanticen el manejo adecuado y el uso racional de dichos bienes.

Funciones:

- Realizar inventario físico de mobiliario y equipo propiedad del Ayuntamiento en cada dependencia.
- Elaborar resguardos de mobiliario, maquinaria pesada, equipo de transporte y radiocomunicación.
- Realizar los trámites del procedimiento de baja de bienes propiedad del Ayuntamiento ante el cabildo.
- Llevar el control de altas de activos fijos en cada área de la Administración Pública municipal.
- Elaborar relaciones analíticas mensuales de adquisiciones de equipo por cuenta y unidad administrativa.
- Llevar control de inventarios por computadora.
- Apoyar al órgano de control y evaluación gubernamental en la práctica de auditorías en las diferentes unidades administrativas.
- Elaborar informe de adquisiciones de equipo de enero a diciembre para cuenta pública.
- Elaborar informe de baja de equipo de enero a diciembre para cuenta pública.
- Realizar inventario físico y relación de vehículos que serán propuestos para remate de corralón municipal.
- Elaborar documentos de panteones en general.
- Ubicar y medir lotes de los diferentes panteones cuando así se solicite.

- Elaborar permisos para trabajos de construcción de tumbas, lapidas y remodelaciones de las mismas que se realicen en los diferentes panteones municipales.
- Elaboración de requisiciones, ordenes de servicio sobre las necesidades del área.
- Llevar control del presupuesto de egresos de la dependencia.
- Desarrollar todas aquellas actividades que asigne el/la Síndico.

3.9.4. Área de Auditoría.

Objetivo.

Detectar los problemas relativos a la eficiencia dentro de las unidades administrativas, revisando sus objetivos, planes y programas; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; el personal y las instalaciones. Este objetivo inicia con base al programa anual, a petición o por denuncia, dando seguimiento a cinco etapas: planeación, inicio, ejecución y resultados, terminando con la elaboración del informe.

Políticas y Normas.

La auditoría pública municipal se fundamenta en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Municipal, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Cada auditoría será ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular, así como asegurar que cumplan con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría. Además, la auditoría se sujetará a un programa de capacitación y autoevaluación buscando la excelencia en su trabajo.

IV. FILOSOFÍA DEL ÁREA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Esta es una propuesta que se integró a partir de Guías del/la Síndico que se revisaron a nivel nacional y con la opinión de autoridades de la administración 2009-2012, que ocupan este cargo.

4.1 Visión.

“Ser un área que se caracterice por la preparación y eficiencia del personal, con una actitud imparcial y evitando la corrupción, que sea mediadora entre las partes y alcance soluciones significativas para la comunidad, apegándose al marco legal, hasta alcanzar un alto nivel de credibilidad en el ámbito Municipal”.

4.2 Misión.

“Salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público y que la prestación de los mismos sean de calidad, basadas en la prevención, mejoramiento, corrección, y modificación de actitudes y conductas de los servidores públicos para contribuir a un ejercicio eficiente, transparente y confiable, con el único fin de ofrecer a la población un servicio de calidad, además de vigilar y defender los intereses del Municipio, representarlo jurídicamente en los litigios en que fuere parte, con apego a los principios de legalidad, honradez y justicia”.

4.3 Principios.

Los Principios son formas de conducta o comportamiento humano e institucional que facilitan la convivencia en sociedad y mejoran la calidad de vida.

Los Principios institucionales de la Sindicatura, que tienen impacto en la sociedad son:

- Justicia.
- Democracia.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Respeto a la dignidad humana.

- Solidaridad.
- Disciplina, orden y limpieza.
- Servicio al ciudadano.
- Legalidad.
- Responsabilidad social.
- Honestidad.
- Cuidado y preservación del ambiente.
- Equidad de género.
- Confianza.
- Profesionalismo

V. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES DE OTROS SÍNDICOS MUNICIPALES.

- Conocer la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y el marco jurídico que regula su función y el desempeño de su comisión.
- Actuar en equipo.
- Preocuparse por el desempeño de su función en la Sindicatura y no por el de los otro Regidores(as) y del Presidente(a) Municipal.
- Dos elementos hacen a un buen titular de la Sindicatura, gusto por el trabajo y disponibilidad de tiempo.
- Capitalizar las experiencias que tenga en el desempeño de su trabajo y poder intercambiarlas con los/las Síndicos de otros Municipios o de periodos de gobierno previos al suyo.
- La ciudadanía es el jefe y nosotros sólo somos gobierno por un corto periodo de tiempo.

VI. CONCLUSIONES.

La presente Guía ha sido elaborada pensando incrementar el desempeño de las funciones de los/las Síndicos, de tal manera que los/las Síndicos cumplan cabalmente el ejercicio de sus atribuciones dentro del Gobierno Municipal, como representantes legales del Ayuntamiento.

El/la Síndico juega variadas funciones, como se presentó a lo largo de esta Guía, entre otras, como: representante legal del Municipio, en los litigios en que este fuere parte, es responsable en algunos casos de áreas administrativas, es responsable de inspeccionar y vigilar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, otorga asesoría jurídica a toda persona de escasos recursos económicos, funge como auxiliar del Agente del Ministerio Público. Es decir, su función es muy compleja y variada, por lo que concluimos que su papel es de vital importancia en la integración del Ayuntamiento.

Por todo esto, la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios (CEFIM) estará pendiente de recabar sus comentarios para adicionar las propuestas a esta Guía y sobre todo que podamos conjuntamente validar la siguiente versión de la Guía Práctica del(la) Síndico.

AGRADECIMIENTOS.

Para apoyar la elaboración de esta Guía Práctica, agradecemos el tiempo que tomaron los/las Síndicos de Municipios del Estado de San Luis Potosí en la revisión de este documento.

A los/las Síndicos de los siguientes Municipios:

Rayón:

- Lic. J. Natividad Soldevilla Noyola.

San Luis Potosí:

- Luis Gerardo Pérez M.

Santa María del Río:

- Lic. Luis Carlos Barba Segura.

Tampamolón Corona:

- Rafael Velásquez Hernández

Tierra Nueva:

- Lic. Juan Luis Medina López.

Villa de Arriaga:

- Lic. María de los Ángeles Guerrero Palomo.

Villa de la Paz:

- Lic. María Francisca Silva Ortiz.

Villa de Ramos:

- C. J. Socorro Martínez Moreira.

Zaragoza:

- Lic. Francisca Gómez Bravo.

Quienes con su experiencia en el trabajo cotidiano en el gobierno y administración pública municipal, hicieron aportaciones invaluable, contribuyendo a la integración y validación de este documento de trabajo.

Al personal que integra la Subdirección Jurídica, quienes apoyaron con entusiasmo la investigación, búsqueda y captura de información y la estructuración de la misma.

A los Subdirectores de la CEFIM que revisaron esta Guía.

Al Lic. Misael Hernández Gutiérrez, Subdirector Jurídico, quien coordinó el trabajo para la integración de esta Guía.

BIBLIOGRAFÍA.

Acosta Arévalo José Octavio. El ABC del Municipio. Instituto de Desarrollo Municipal, México, 1999.

Arestegui, Ruiz Rafael. "Municipio, Democracia, Federalismo y Desarrollo Social", en revista ALTAMIRANO, México, Congreso del Estado de Chilpancingo, Año 1, noviembre diciembre de 1997.

Burgoa Ignacio. Derecho Constitucional, México, 1994.

Secretaría de Gobernación. Guías Técnicas de Capacitación Municipal, Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (INAP) y Centro Nacional de Desarrollo Municipal (CEDEMUN), 2ª. Reedición, México 1998.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 2010.

Gran Diccionario Jurídico Especializado de los Grandes Juristas Aforismos y Latinejos, México, 1999.

Instituto de Investigaciones Legislativas. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 25 de Marzo del 2010.

Instituto de Investigaciones Legislativas Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 2010.

Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal, México 2005.



**Coordinación Estatal
para el Fortalecimiento
Institucional de los Municipios**