



H. Ayuntamiento 2021-2024

SALINAS
SAN LUIS POTOSÍ

RECURSOS HUMANOS/SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

a) Nombre de la Institución:	Ayuntamiento de Salinas
b) Nombre del puesto:	Síndico Municipal.
c) Tipo de función:	Confianza
d) Superior jerárquico:	Presidente Municipal Constitucional
e) Área de adscripción:	Sindicatura Municipal

II. PROPÓSITO U OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;

III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, pudiendo además nombrar ante los tribunales, delegados, representantes legales, apoderados, coadyuvantes, según sea el caso, ello en los términos que establezca la ley que rija la materia en cuyo procedimiento comparezca;

Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal;

Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;

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 trimestrales, previo conocimiento del Ayuntamiento;

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 la Secretaría, en su caso, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo y participar en las discusiones con voz y voto;

Refrendar con su firma, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Secretario, los contratos, concesiones y convenios que autorice el cabildo, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley;

Presidir las comisiones para las cuales fuere designado;

Intervenir como asesor en las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al Municipio;

Asistir y acreditar los cursos de inducción, talleres de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del Ramo correspondiente, o por universidades públicas o privadas; y participar en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos por cambio de administración municipal, una vez que cuenten con la constancia de la autoridad electoral que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo; así como asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo;

Presentar las denuncias y querellas ante el Ministerio Público que corresponda, dentro de los treinta días siguientes a la expedición de los dictámenes o resoluciones que emita la Contraloría

Interna Municipal, dentro de los procedimientos disciplinarios administrativos promovidos en contra de los servidores públicos, cuando se presuma la probable comisión de un delito, y Las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el Ayuntamiento. ARTICULO 76. El Síndico no puede desistirse, transigir o comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes, sin autorización expresa que para cada caso le otorgue el Ayuntamiento

IV. RELACIONES INTERNA Y EXTERNAS

a) Internas	Todas las áreas y direcciones del organigrama interno del H. Ayuntamiento.
b) Externas	Todas las Secretarías, entidades descentralizadas, áreas, direcciones del organigrama del Gobierno Estatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

a) Actos de autoridad específicos	
b) Puestos subordinados	Asesor Jurídico, Secretario Auxiliar
c) Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
d) Trabajo técnico exigido	
e) Trabajo de alta especialización	Certificación
f) Declaración patrimonial (NO APLICA PERSONAL ADMINISTRATIVO)	De inicio de cargo, de Conflicto de intereses y de Modificación patrimonial.

PERFIL o REQUISITOS DEL PUESTO

I. Escolaridad y áreas de conocimiento																													
II. Experiencia laboral																													
III. Requerimientos o condiciones específicos para el desempeño del puesto.	Ser mexicano de nacimiento; no ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta 4to. Grado con integrantes del ayuntamiento; no haber sido condenado por sentencia por la comisión de delitos patrimoniales; contar con capacidad técnica o profesional, experiencia comprobada; ejercer el cargo, comisión o tarea con lealtad institucional; no incurrir en faltas de probidad y honradez.																												
IV. Competencias o capacidades	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Administración</td> <td>X</td> <td>Comunicación oral</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Liderazgo</td> <td>X</td> <td>Negociación</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Capacidad analítica</td> <td>X</td> <td>Innovación</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Comunicación escrita</td> <td>X</td> <td>Motivación</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Trabajo bajo presión</td> <td>X</td> <td>Responsabilidad</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>X</td> <td>Actitud al cambio</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Iniciativa y creatividad</td> <td>X</td> <td>Respeto</td> </tr> </table>	X	Administración	X	Comunicación oral	X	Liderazgo	X	Negociación	X	Capacidad analítica	X	Innovación	X	Comunicación escrita	X	Motivación	X	Trabajo bajo presión	X	Responsabilidad	X	Trabajo en equipo	X	Actitud al cambio	X	Iniciativa y creatividad	X	Respeto
X	Administración	X	Comunicación oral																										
X	Liderazgo	X	Negociación																										
X	Capacidad analítica	X	Innovación																										
X	Comunicación escrita	X	Motivación																										
X	Trabajo bajo presión	X	Responsabilidad																										
X	Trabajo en equipo	X	Actitud al cambio																										
X	Iniciativa y creatividad	X	Respeto																										