

No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**, a Ustedes:

C. C.P. OSWALDO MURILLO MARTINEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.

C. LIC. ANA MARÍA WILSON IZQUIERDO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS.

DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

PRESENTES:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **19**, celebrada el día **25 de Enero de 2012**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó el **PUNTO DE ACUERDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, RELATIVO AL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR**; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- El día 06 (seis) de Enero de 2012, se recibió oficio **SGM/007/2012** mediante el cual el Secretario General Municipal, notifica Acuerdo de Cabildo derivada de la Sesión Ordinaria Permanente celebrada los días 19 (diecinueve) y 20 (veinte) de Diciembre de 2011, como consta en Acta de Cabildo marcada con el Número 17 (diecisiete), en la cual se presentó para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el Punto de Acuerdo por parte del **C.C.P. OSWALDO MURILLO MARTINEZ, Sindico Municipal**, relativo al **Proyecto del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.**, siendo acordado por parte de los miembros del H. Cabildo, se turne a esta Comisión Edilicia, para efectos de su revisión, análisis, enriquecimiento y posterior presentación.

SEGUNDO: De conformidad al Artículo 3° de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, los Municipios del Estado regularan su funcionamiento de acuerdo con lo que la misma indica, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

En el artículo 52, de la Ley Orgánica en cita se establece que son integrantes o miembros del Ayuntamiento, Presidente Municipal, **el Síndico** y los Regidores; y el Ayuntamiento se regirá conforme al Reglamento Interior, cuyo objeto será regular su funcionamiento estableciendo los



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

procesos para que los integrantes del mismo, **se desenvuelvan de manera eficiente** y tomen decisiones debidamente normadas.

Así mismo en lo que respecta a la figura del Síndico como miembro integrante del Ayuntamiento, el numeral 59 de la precitada Ley Orgánica del Gobierno Municipal dispone que para el desempeño de las actividades encomendadas al Síndico, contará con asesoría profesional tanto en las áreas jurídicas como contables, pues además de ser un miembro integrante del Ayuntamiento que acude a las reuniones colegiadas de Cabildo con voz y voto en todos los asuntos que tratan para su discusión y aprobación, también lleva la responsabilidad de ser el Representante Legal del Ayuntamiento, así como del Municipio, con la facultades y obligaciones de procurar, defender y promover los intereses Municipales.

Efectivamente el Sindico Municipal al representar legalmente al Ayuntamiento, cuenta con las de un mandatario general en los asuntos en que este sea parte; particularmente en los litigios y en la gestión de negocios de la Hacienda Municipal; asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio; vigilar que la Hacienda Pública Municipal, se integre de en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado.

En ese tenor corresponde al Síndico también ser un procurador vigilante de los intereses materiales e intelectuales del municipio y en general de la hacienda y patrimonio municipales; intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales; vigilar que se atiendan las quejas de los particulares; ser integrante del Comité Técnico de los Fideicomisos Públicos que sean creados como parte de la administración pública descentralizada, entre otras.

TERCERO: En general para el desempeño de las actividades del Síndico, requieren de apoyo de personal administrativo para que sean desarrolladas, por lo que acorde a lo dispuesto por el Artículo 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., el Sindico Municipal tiene a su cargo la Sindicatura Municipal, mediante la cual ejercita las facultades ejecutivas que en el propio artículo 46 se señalan, contando con asesoría profesional en las áreas de su competencia según lo precisa el artículo 48 del Reglamento en cita.

Así pues la Sindicatura Municipal a cargo del Sindico Municipal, cuenta actualmente con personal administrativo bajo las órdenes de éste, en las diferentes áreas de su competencia, en los que se apoya el Síndico para los asuntos en los que requiera asistencia jurídica, técnica y contable; sin dejar de lado por supuesto el importante apoyo que reglamentariamente brindan la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, la Contraloría Municipal, y en general las áreas de la Administración Municipal, que brindan la información requerida para el eficaz cumplimiento de sus responsabilidades.



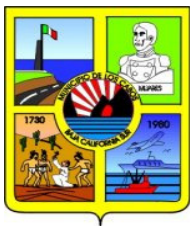
No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

CUARTO.- Es el caso que en cuanto a la Sindicatura Municipal, en su organización interna resulta necesario establecer su reglamento interno, en el cual se conjunten las normas que determinen la debida organización del personal adscrito, sus funciones y delimitaciones, para organizar debidamente las actividades a atender por parte del Sindico, pues a la fecha se venido operando sin reglamento interno que contenga claramente definida las obligaciones y atribuciones de cada una las personas que integran la plantilla laboral interna, y que una vez que habiéndose conocido las condiciones y circunstancias que tiene la Sindicatura Municipal, se ha identificado la necesidad de segmentar los diversos trabajos y tareas que desarrollan los empleados del área, bajo las figuras de Coordinaciones, cuyos titulares estarán reglamentariamente bajo el mando directo del Sindico Municipal, con lo que se busca lograr mayor eficiencia y agilidad en los asuntos del área para quedar establecidas en la manera siguiente:

- Secretaría Técnica
- Coordinación Jurídica.
- Coordinación de Hacienda y Cuenta Pública.
- Coordinación de Patrimonio Municipal.
- Coordinación de Seguimiento y Evaluación.
- Asistente Administrativo

QUINTO.- Que con fundamento en el Título Quinto, artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las facultades a que se refieren los artículos citados en el presente escrito, nos permitimos proponer a este H. Cabildo, los siguientes:



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Esta Comisión dictamina la aprobación del *Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.*

***DOCUMENTO ANEXO**

SEGUNDO: Una vez aprobada, por conducto de la Secretaria General Municipal, gírese atento oficio con la certificación correspondiente anexa, al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el presente acuerdo, para que surta sus efectos legales.

Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal

Del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S

TITULO PRIMERO

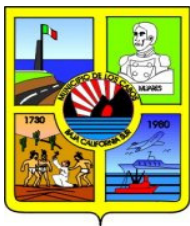
DE LA NATURALEZA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 .- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias únicamente para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos adscritos a la Sindicatura Municipal.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I.- Municipio: Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.
- II.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.
- III.- Presidente: Presidente Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.
- IV.- Dependencia: Área Administrativa Central
- V.- Entidad: Área Descentralizada
- VI.- Sindicatura: Sindicatura Municipal
- VII.- Síndico: Síndico Municipal del Ayuntamiento.

CAPITULO II

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 4.- La Sindicatura Municipal contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.- El Síndico Municipal para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura administrativa:

- Secretaría Técnica
- Coordinación Jurídica.
- Coordinación de Hacienda y Cuenta Pública.
- Coordinación de Patrimonio Municipal.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- Coordinación de Seguimiento y Evaluación.
- Asistente Administrativo

ARTÍCULO 6.- La **Secretaría Técnica**, estará a cargo de un **Secretario Técnico** y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

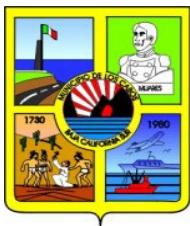
- I. Asistir en representación del Síndico, previa instrucción expresa y debida acreditación, a las licitaciones, comisiones técnicas, consejos de todo tipo, incluidos los de fideicomisos.
- II. Realizar ú ordenar que se realicen las investigaciones de campo necesarias para asunto en particular en los cuales tenga interés el municipio.
- III. Suplir al síndico en los comités, juntas o consejos de todo tipo para lo cual deberá contar con la delegación expresa mediante oficio que le autorice el uso de la voz y /o el voto cuando fuere aplicable al asunto tratado.
- IV. Revisar, proyectar y difundir las normas técnicas que rijan y regulen las diversas funciones del personal de la Sindicatura.
- V. Brindar asesoría y apoyo al personal de la Sindicatura en lo relacionado a cuestiones técnicas respecto a las áreas de donación, entrega- recepción de fraccionamientos y demás renglones atinentes a los planes y normas relativas al Desarrollo Urbano.
- VI. Apoyar al personal de Sindicatura con la asesoría de las diversas dependencias que se encargan de la regularización de bienes inmuebles.
- VII. Las demás funciones que delegue el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 7.- La **Coordinación Jurídica** tendrá las siguientes facultades y atribuciones:



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- I.- Brindar asesoría jurídica y asistencia legal al Síndico Municipal en los asuntos que sean de su competencia.
- II.- Analizar las demandas y asuntos de índole legal, competencia de la Sindicatura Municipal, para su remisión y enlace a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios para su contestación correspondiente.
- III.- Coadyuvar en la elaboración y contestación de demandas, denuncias y casos legales que involucren al H. Ayuntamiento, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, previa indicación del Síndico Municipal.
- IV.- Participar en la elaboración, proyectos y revisión de contratos, convenios que sean solicitados a Sindicatura Municipal.
- V.- Dar seguimiento a los asuntos jurídicos que le corresponden al H. Ayuntamiento de Los Cabos, hasta la conclusión de los mismos, cuando así se haya solicitado; en conjunto y bajo los lineamientos de enlace emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios del H. Ayuntamiento de Los Cabos.
- VI.- Fungir como vínculo entre el Síndico Municipal y las diferentes áreas adscritas a esta dependencia, vigilando el cumplimiento de los objetivos planteados y evaluando las políticas y procedimientos implementados para el logro de los mismos.
- VII.- Revisar, proponer y difundir las normas técnicas que rigen y regulan el funcionamiento del Ayuntamiento.
- VIII.- Estudiar y proponer al Síndico Municipal las reformas necesarias a los reglamentos para hacerlos más eficientes y favorecer los distintos procedimientos ejecutores de sus respectivas dependencias.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

IX.- Proponer y aplicar la expedición de manuales y otros ordenamientos que se consideren necesarios para lograr un mejor funcionamiento dentro de la Administración Municipal.

X.- Elaborar oficios, memorándums y escritos que gire el Sindico Municipal en uso de sus atribuciones legales.

XI.- Organizar y llevar el control de la documentación expedida y/o recibida en la Sindicatura Municipal relativos a Demandas, Denuncias, convenios y contratos cuando la Sindicatura Municipal y/o el H. Ayuntamiento figure como parte, así como turnar la documentación a las distintas áreas según se trate para su atención correspondiente.

XII.- Elaborar el informe mensual de las actividades y el estatus de cada una de ellas por prioridad.

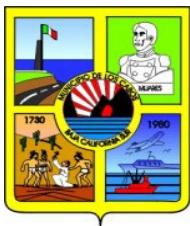
XIII.- Consultar la actualización de distintas leyes y reglamentos para dar seguimiento a la elaboración de dictámenes que sean turnados a la Sindicatura Municipal.

XIV.- Realizar distintas acciones como apoyo y asesoría legal a las demás coordinaciones de la Sindicatura, en función de lograr que las metas planteadas sean alcanzadas en tiempo y forma.

XV.- Demás funciones que se deleguen por conducto del Sindico Municipal.

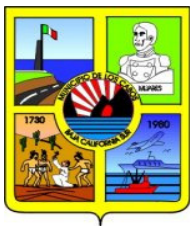
ARTÍCULO 8.- La **Coordinación Jurídica** para el cumplimiento de sus atribuciones contará con los profesionistas del Derecho en carácter de asesores y auxiliares jurídicos, que de acuerdo a las necesidades y carga de trabajo estime conducente el Sindico Municipal.

ARTÍCULO 9.- La **Coordinación de Hacienda y Cuenta Publica** tendrá las siguientes facultades y atribuciones:



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- I. Analizar y calificar la integración del Estado Financiero y remitir vía oficio a las Dependencias involucradas las observaciones que de ello emanen en conjunto y visto bueno del Sindico Municipal.
- II. Elaborar anteproyectos de dictámenes para las sesiones de Cabildo de los Estados Financieros, como son Cuenta Publica Mensual y Anual y dar seguimiento a las observaciones del Órgano de Fiscalización del Estado de Baja California Sur.
- III. Coordinar y asistir a las reuniones de las comisiones edilicias de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, así como a todas las que el Síndico Municipal pertenezca.
- IV. Solicitar a nombre y por instrucción de la Sindicatura Municipal a la Tesorería Municipal y a las Dependencias involucradas, la información relativa a la hacienda publica, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal.
- V. Apoyar al Síndico Municipal en las visitas que la Contraloría Municipal realice como Órgano de Fiscalización interno a las diversas Dependencias y apoyar a la Dirección de Contabilidad para que oportunamente se rinda al Órgano de Fiscalización del Estado de Baja California Sur, y al Congreso del Estado de Baja California Sur, la cuenta del Gasto Público.
- VI. Verificar a nombre de la Sindicatura Municipal, que se remita al Congreso del Estado, por conducto del Secretario General, las cuentas públicas municipales, informes contables y financieros mensuales, dentro de los treinta días siguientes al periodo que comprendan y verificar el cumplimiento con diligencia y honradez de las observaciones que se formulen sobre los mismos, para su puntual informe al Sindico Municipal.
- VII. Verificar e indagar que se cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio, los registros de altas y bajas, así como el cambio de



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

valor por depreciación o plusvalía, de los bienes municipales de dominio público y de dominio privado, para su puntual informe al Síndico Municipal.

VIII. Demás funciones que delegue el Síndico Municipal

ARTÍCULO 10.- La **Coordinación de Patrimonio Municipal** tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y darle seguimiento al inventario general de bienes inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.
- II. Inscribir y tener actualizados los bienes inmuebles municipales en el catálogo de activo fijo, conforme lo estipulan las Leyes y Reglamentos que rigen al Municipio.
- III. Conservar el soporte documental de la propiedad de los activos en archivos adecuados que faciliten su localización y control.
- IV. Comprobar de forma periódica de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados a través de realización de inventarios físicos.
- V. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose con las diversas dependencias municipales.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- VI. Verificar que aquellos bienes susceptibles de protegerse en cuanto a su valor e importancia tengan cobertura de seguro contra los distintos riesgos o siniestros, mediante pólizas de seguros ante la Oficialía Mayor Municipal;
- VII. Proponer y llevar a cabo en coordinación y enlace con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- VIII. Informar al Síndico Municipal, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho; y
- IX. Demás funciones que delegue el Síndico Municipal.

ARTICULO 11.- La **Coordinación de Patrimonio Municipal** contará con un área auxiliar denominada **Bienes Muebles**, con las siguientes atribuciones

- I. Verificar y darle seguimiento al inventario general de bienes muebles propiedad del Municipio ante la Oficialía Mayor Municipal, vigilando que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, debiendo mantener informado de sus avances al Coordinador de Patrimonio Municipal.
- II. Contar con una copia de los libros de inscripción para verificar que se apliquen las actualizaciones los bienes muebles municipales en el catalogo de activo fijo y sus bajas, conforme lo estipulan las Leyes y Reglamentos que rigen al Municipio.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- III. Conservar el soporte interno documental de la propiedad de los activos en archivos adecuados que faciliten su localización y control.
- IV. Fungir como enlace de la Sindicatura para la comprobación de forma periódica, en conjunto con la Contraloría Municipal, la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados, a través de la realización de inventarios físicos.
- V. Proponer y vigilar que establezcan los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose con las diversas dependencias municipales. Proteger todos los bienes contra los distintos riesgos o siniestros, mediante pólizas de seguros;
- VI. Proponer y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio mueble municipal;
- VII. Informar al Síndico Municipal de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho; y
- VIII. Demás funciones que delegue el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 12.- La **Coordinación de Seguimiento y Evaluación** tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Llevar a cabo la vinculación entre el Síndico Municipal y las diferentes Instituciones o bien a otros niveles de gobierno, organismos y ciudadanos en general que requieran donaciones de predios, así como los trámites de regularización.
- II. Coordinar las reuniones entre el Síndico y los promoventes de asuntos ante la Sindicatura, de tal forma que se brinden servicios de calidad de acuerdo a los objetivos planteados.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- III. Solicitar informes mensuales sobre auditorías aplicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Dar seguimiento al estado que guardan las auditorias aplicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- V. Solicitar informes mensuales sobre el registro de quejas, denuncias así como sugerencias.
- VI. Llevar a cabo la verificación sobre el seguimiento de las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, y en su caso la aplicación de las sanciones correspondientes a Servidores Públicos por responsabilidad Administrativa y/o las denuncias ante la autoridad civil o penal.
- VII. Dar seguimiento a los diversos requerimientos recibidos en la Sindicatura, siempre y cuando no correspondan a las funciones de jurídico y del área técnica o contable, evaluando los avances según se trate, dando conocimiento en todo momento al Sindico Municipal.
 - Dar seguimiento a los asuntos del Sindico Municipal relativos a la Comisión de Giros Restringidos.
 - Dar seguimiento a las acciones emprendidas por la Contraloría Municipal sobre la verificación y vigilancia al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
 - Elaborar los dictámenes necesarios que por su actividad se requieran.



No. Certificación: 0120
No. Acta de Sesión: 19 ORD.
Fecha de Sesión: 25/ENE/12
Acuerdo: RELATIVO A LA
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO DE LA SINDICATURA
MUNICIPAL, DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

- Dar seguimiento a las demás atribuciones relacionadas a la Contraloría Municipal, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en su artículo 46 fracción XIX.
- Las demás funciones que delegue el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 13.- La Sindicatura Municipal deberá expedir el Manual de Organización Interno, para regular las funciones inherentes a las áreas y coordinaciones con que cuenta, en el que se incluyan las funciones de las personas que funjan como Secretaria – recepcionista, asistentes y Oficialía de Partes internas, mismo que aprobará el Presidente Municipal para su aplicación y vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, y deberá publicarse en un diario de mayor circulación en el Municipio.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintiseis días del Mes de Enero del Dos Mil Doce.



DOY FE.
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

[Firma manuscrita]
LIC. GUILLERMO MARRON ROSAS