



PERFIL DEL SÍNDICO MUNICIPAL

OBJETIVO

Desempeñar funciones compatibles de control y vigilancia para el despacho de las dependencias municipales; representar legalmente el municipio y ser el encargado del registro y revisión de la hacienda municipal; vigilar lo referente a la cuenta pública municipal y los Avances de Gestión Financiera, además de asistir a las visitas de OBJETIVO inspección que se hagan a la Tesorería Municipal e informar de los resultados obtenidos al Ayuntamiento; dar seguimiento a las declaraciones de bienes patrimoniales de los servidores y empleados municipales.

FUNCIONES

Funciones y Responsabilidades

- Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios o controversias en que éste fuere parte, haciéndolo por sí y nunca por interpósita persona.
- Legalizar con su firma, junto con la del Presidente Municipal y la del Secretario, los contratos y convenios que celebre y autorice el Ayuntamiento, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley y a las bases señaladas por el Ayuntamiento.
- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto.
- Presidir las comisiones para las cuales sea previamente designado y asociarse a las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones cuyas causas y efectos correspondan a los intereses generales del municipio.
- Supervisar que se formule y actualice el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial FUNCIONES que estará bajo su custodia, especificando sus valores, características de identificación, su uso y destino. Dicho inventario se verificará cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico o el Presidente Municipal, o cuando menos en los últimos 20 días del mes de agosto de cada año.
- Regularizar y custodiar la propiedad de los bienes municipales. Inscribir los bienes municipales en el Registro Público de la Propiedad.
- Intervenir en los procedimientos de expropiación que solicite el Ayuntamiento.
- Vigilar que se formule y actualice el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento. Las demás que le imponga la Constitución Federal, la particular del estado y las leyes y reglamentos competentes.
- Cuando el Síndico Municipal sin causa justificada, omita dar cumplimiento a alguna de las obligaciones a las que se refieren las fracciones I y II de este artículo, el Ayuntamiento previa valoración del caso en particular



MUNICIPIO SANTA CRUZ, SONORA

2018
"AÑO DE LA
SALUD"

y mediante acuerdo aprobado por mayoría calificada, podrá autorizar que dichas obligaciones sean realizadas por algún otro de sus miembros.

REQUERIMIENTOS SEXO INDISTINTO

PERFIL PERSONAL: AMPLIA RESPONSABILIDAD DE SERVIR.

MUNICIPIO SANTA CRUZ, SONORA

AVE LÓPEZ MATEOS Y 5 DE FEBRERO, COL CENTRO TEL/FAX. (645) 332-6610.

SANTA CRUZ, SONORA, MÉXICO. Correo electrónico: hayuntamiento.santacruz@gmail.com

www.santacruz.gob.mx