



GOBIERNO DEL NAYAR
1914 - 2011



H. XXV AYUNTAMIENTO DEL NAYAR
UNIDOS MOVIENDO AL NAYAR

NOMBRE DEL PUESTO	<i>SINDICO MUNICIPAL</i>
OBJETIVO	<p>Vigilar, que los recursos del municipio sean gastados, en lo que el cuerpo colegiado es decir, regidores y presidente, hayan decidido que es lo mejor. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales, representando legal y jurídicamente al Ayuntamiento en litigios en los que fuera parte y fiscalizando los negocios de la hacienda pública municipal.</p>
FUNCIONES	<p>En cada municipio habrá un Síndico, que dirigirá el gobierno y la administración municipal. Sus atribuciones serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal • Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenado de todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo. • Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo. • Asistir a las visitas de inspección que realice la Contaduría General de Glosa a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento. • Hacer que oportunamente se remitan a la Contaduría General de Glosa de la Legislatura del Estado las tesorerías de la cuenta municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento • Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas sus características de identificación, así como el uso y el destino de los mismos
	<ul style="list-style-type: none"> • Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales • Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro público de la propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrá un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyó el proceso de regularización • Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas • Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas • Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios • Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que seas de su competencia • Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados



GOBIERNO DEL NAYAR
2014 - 2017



H. XXV AYUNTAMIENTO DEL NAYAR
UNIDOS MOVIENDO AL NAYAR

REQUERIMIENTOS

<i>SEXO</i>	INDISTINTO	<i>EXPERIENCIA</i>	No lo Requiere la LMEN
		<i>MINIMA</i>	
<i>NIVEL ACADEMICO</i>	LICENCIATURA: No lo requiere la LMEN		Curriculum
	PERFIL PERSONAL		
Dinámico, entusiasta, proactivo, trabajo en equipo, empático, creativo, persuasivo, comunicador, espíritu de servicio, trabajo bajo presión.			