SINDICATURA

**DIAGNÓSTICO**

Al entrar a Sindicatura Municipal se encontró que no se cuenta con la mayoría de la documentación que el departamento debería de contar para trabajar, por lo que la información con la que se cuenta es escasa, entre los expedientes de las demandas laborales podemos encontrar que no se cuenta con l total de ellos y lo que se tienen no todos están actualizados, de igual forma se cuenta con el resguardo del patrimonio municipal, de este: encontramos que no tenemos documentación que avale la propiedad sobre todos bienes dl municipio.

**PROBLEMÁTICA.**

* No se cuenta con la información con la que se debería de tener, muchas de las situaciones en las que se encuentra envuelto el municipio, son inciertas por la misma razón de que no se conoce el estatus de las mismas.

**OBJETIVO**

* Se tiene planteado como objetivo primordial el dar el servicio de defensoría que el Municipio requiere en base a sus necesidades, siempre con apego a derecho y sin violentar derechos de terceros, pero a la vez sin descuidar el patrimonio y/o el interés del municipio y sin excederse en sus capacidades.
* Tener la actualización y a su vez hacer el avance y continuidad correspondientes de cada caso, esto a la par de los expedientes con los que ya se cuentan, dándole a cada uno el seguimiento correspondiente, puesto que cada uno se encuentra en etapas diferentes del proceso, pero se busca darle a la mayor cantidad posible la más pronta finalización dentro lo posible.

**ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.**

* Recabar y completar los expedientes que se tengan incompletos.
* Buscar la existencia de más asuntos en los que el municipio sea parte pero que no se tengan conocimiento de ellos.
* Recabar la información que haga falta para que el jurídico del municipio pueda seguir trabajando conforme a sus funciones.

**INDICADORES Y METAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES PARA LOGRAR LA ACCIÓN** | **MESES** | | | | | | | | | | | | **META** |
| E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Liquidación de finiquitos para los convenios que se lleguen a realizar | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 5 finiquitos por mes. |
| Capacitación para el personal. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X | 4 capacitaciones. |
| Asesoría y apoyo legal. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 1 asesor |
| Refrendar con firma los contratos y convenios que autorice el cabildo, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X | 1 por trimestre. |
| Liquidación de laudos laborales y mercantiles. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 5 laudos al año |
| Revisar la aplicación de los recursos financieros, materiales y bienes inmuebles | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Crear un programa para conocer los recursos financieros, materiales y bienes inmuebles con los que cuenta el Municipio de Gómez Farías, Jalisco. |
| Procurar y defender los intereses del municipio. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Los que requiera el municipio |