

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCAMPO, GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 9 de junio del 2015	Número 92
-----------------------	---	--------------

Sexta Parte

Presidencia Municipal – Ocampo, Gto.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ocampo, Guanajuato	3
---	---

FRANCISCO PEDROZA TORRES, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCION I INCISO B) Y H), Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 17 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2015, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCAMPO, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Ocampo, Gto.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Gto.

VI.- Dejar a disposición del Ministerio Público, a través del oficial calificador, a las personas que son detenidas por la probable comisión de hechos delictuosos;

VII.- Brindar la información a la población y autoridades competentes que lo requieran, acerca de personas que se encuentren detenidas en los separos de Policía de este Municipio;

VIII.- Actuar como mediador y conciliador en conflictos entre particulares;

IX.- La elaboración de convenios sobre reparaciones de daños entre particulares; y

X.- Las demás que le señalen la Ley, su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO LA SINDICATURA MUNICIPAL

SECCIÓN ÚNICA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 40.- La Sindicatura Municipal, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Procurar, defender y promover los intereses municipales;

II.- Representar legalmente al H. Ayuntamiento, en los litigios en que este sea parte y delegar esta representación;

III.- Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;

IV.- Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;

V.- Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;

VI.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento, informando su resultado;

VII.- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;

VIII.- Solicitar y obtener del tesorero, la información relativa a la Hacienda Pública, al ejercicio del presupuesto y al patrimonio municipal;

IX.- Solicitar y obtener de los demás titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y

X.- Las demás que le señalen la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, la Sindicatura contará con las siguientes áreas:

I.- Coordinación Jurídica; y

II.- Secretaria de la Sindicatura.

Artículo 42.- La Coordinación Jurídica, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Realizar en coordinación con el Síndico Municipal la defensa del Municipio en los juicios en los que éste forme parte y representarlo legalmente a través de carta poder en cualquier ámbito legal;

II.- Elaborar, redactar, y/o revisar los contratos y convenios que celebren el Municipio con la Federación, el Estado, otros Municipios y/o particulares, ya sea en sus funciones de derecho público o privado;

III.- Asesorar a los Servidores Públicos en los asuntos de naturaleza jurídica que sometan a su conocimiento directamente o por acuerdo del Ayuntamiento;

IV.- Coordinarse con las demás dependencias para el efecto de reglamentar la actuación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

V.- Auxiliar al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, al Síndico Municipal o a cualquier integrante del Ayuntamiento durante las sesiones, cuando así se solicite para aclarar o explicar algún asunto de naturaleza jurídica;

VI.- Atender los demás asuntos de índole jurídica que le sean solicitados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento o el Síndico Municipal;

VII.- Llevar a cabo un control de los oficios expedidos y recibidos en el Departamento Jurídico;

VIII.- Manejo y control del archivo del Departamento Jurídico;

IX.- Distribuir entre las dependencias, Leyes, Reglamentos o Disposiciones de observancia general vigentes;

X.- Asistir a las reuniones donde se requiera su asesoría;

XI.- Realizar los convenios de liquidación de los servidores públicos;

XII.- Las demás que le señalen el Síndico; y

XIII.- Las demás que le señalen la Ley, su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 43.- La Asistente de la Sindicatura, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Apoyo y auxilio al Síndico Municipal en todos los asuntos que le sean encomendados;

II.- Apoyo y auxilio a la Coordinación Jurídica en todos los asuntos que le sean encomendados;

III.- Atención de los asuntos relativos a la Coordinación Jurídica, así como el envío y recepción de documentos;

IV.- Atención telefónica y a la ciudadanía en general;

V.- Organización y manejo del archivo jurídico;

VI.- Redacción y elaboración de vales, oficios y convenios;

VII.- Control de agenda del Síndico Municipal y la Coordinación Jurídica;

VIII.- El control presupuestal del departamento; y

IX.- Las demás que le señalen el Síndico Municipal y la Coordinación Jurídica.

CAPÍTULO QUINTO TESORERÍA MUNICIPAL

SECCIÓN ÚNICA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN