

MUNICIPIO DE XICOHTZINCO



H. AYUNTAMIENTO
XICOHTZINCO

2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SINDICATURA MUNICIPAL

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ÓRGANO INTERNO SECRETARÍA MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL DE CONTROL XICOHTZINCO, TLAXCALA			
XICOHTZINCO, TLAXCALA AYUNTAMIENTO DE XICOHTZINCO, TLAXCALA 2024 - 2027			
CDEEP. Alaide García Morales Síndico Municipal	Licda. Verénice Ortiz Sánchez Titular del Órgano Interno de Control	C. Marcos Galván Sánchez Secretario del Ayuntamiento	Ing. Juan Ramírez Avalos Presidente Municipal

Con fundamento en el artículo 33 fracción I, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interno del municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

Índice	Página
1.- Introducción	3
2.- Marco jurídico	4
3.- Atribuciones	6
4.- Funciones	8
5.- Estructura orgánica	10
6.- Organigrama	10
7.-Objetivo general	11
8.- Descripción y perfil del puesto	12
9.- Definición de términos	18
10.- Bibliografía	20

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

1.- Introducción

El manual de organización tiene como principal eje, el informar, estructurar, sistematizar y delimitar de manera ordenada las funciones generales y específicas que desempeñan cada uno de los integrantes que conforman esta Sindicatura Municipal. Por ello, dichas funciones se realizarán de manera precisa y regulada por el presente manual, logrando así, mediante su adecuada implementación a la correspondencia funcional entre puestos y estructura de esta área, sobre todo, apoyará a establecer y fijar aquellas metas, planes, propósitos y objetivos.

Así mismo se determinan líneas de mando y jerarquización que permitan establecer la delegación de funciones y la descentralización de las mismas, el presente manual es un medio de familiarización con la estructura orgánica del área y con los diferentes niveles que la conforman. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades del área.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

2.- Marco Jurídico-Administrativo

Los principales ordenamientos jurídico-administrativos que fundamentan el quehacer de la Sindicatura Municipal:

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- Código Penal Federal.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Sanciones y Estímulos de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.
- Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley Orgánica de la Defensoría Pública y Asistencia Jurídico Social del Estado de Tlaxcala.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Bienestar Animal para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Expropiación para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Protección y Conservación de Monumentos y Edificios del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala.
- Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley Orgánica de la Defensoría Pública y Asistencia Jurídico Social del Estado de Tlaxcala.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

Ámbito Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Xicohtzinco, para el ejercicio fiscal 2025
- Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2025.
- Reglamento Interno del municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.
- Bando de Policía y Buen Gobierno.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

3.- Atribuciones

- Dirigir los programas, objetivos, recursos y actividades de la Sindicatura.
- Autorizar programas estratégicos de impacto social para la Sindicatura.
- Dirigir estrategias con bases jurídicas en controversias sobre facultades y responsabilidades de la Sindicatura.
- Establecer y dirigir un plan de trabajo para el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la Sindicatura.
- Conocimiento y definición de las colindancias y límites intermunicipales e intramunicipales.
- Defensa y vigilancia de los derechos e intereses del Municipio.
- Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería.
- Supervisar y regularizar el patrimonio inmobiliario.
- Actualizar los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, conforme a los lineamientos y leyes aplicables.
- Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- Vigilar que sea presentada la cuenta pública municipal puntualmente al Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- Vigilar el buen manejo de la Hacienda Pública Municipal.
- Proponer al presidente Municipal, por medio de la Secretaría, la celebración de sesiones de cabildo para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- Vigilar y procurar el cumplimiento de la ley de responsabilidades de los servidores públicos.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

- Coadyuvar en la elaboración y, posterior, aprobación de los diversos reglamentos y demás disposiciones municipales.
- Asesorar a las diversas Comisiones del Ayuntamiento en todas aquellas cuestiones que tengan que ver con el Patrimonio Municipal.
- Presentar mensualmente informe de actividades.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

4.-Funciones

Las funciones que se desarrollan en esta Dirección a nivel jerárquico son:

Mando Superior

- Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto.
- Realizar la procuración y defensa de los intereses municipales.
- Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos.
- Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación.
- Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega mensual al Órgano de Fiscalización Superior; para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento.
- Dar aviso de irregularidades en el manejo de la Hacienda Pública Municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición.
- Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal.
- Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales.
- Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo.
- Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del Municipio.
- Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal.
- Las demás que le otorguen las Leyes.



Manual de Organización de Sindicatura Municipal

Registro: MX/SM/2025

Fecha de elaboración: 20/5/2025

Núm. de revisión: 01

Mandos Medios

- Coadyuvar, coordinar y supervisar en el desarrollo de objetivos, recursos y actividades de la Sindicatura.
- Aportar bases jurídicas en controversias sobre facultades y responsabilidades de la Sindicatura.
- Proponer acciones y actividades que permitan incrementar la percepción de la ciudadanía sobre la relevancia que tiene la sindicatura en la vigilancia del patrimonio municipal.
- Asesorar al Síndico(a), en las sesiones previas, ordinarias, extraordinarias y solemnes de cabildo, analizando los asuntos y acuerdos presentados. O bien en las que el Síndico(a) solicite.

Nivel Operativo

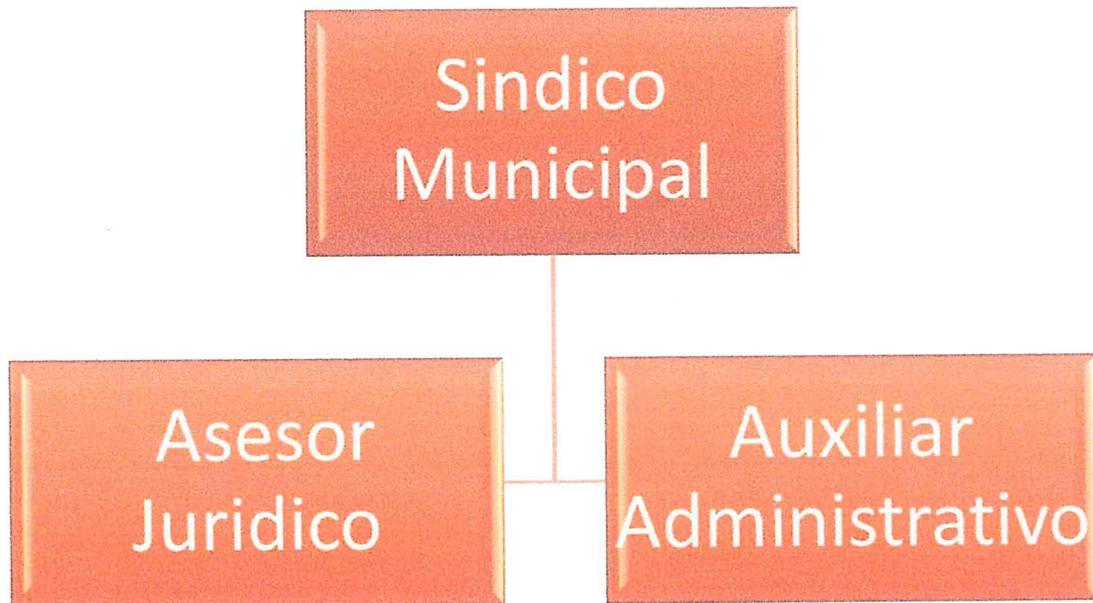
- Realizar oficios.
- Manejar y clasificar el archivo.
- Apoyar en las actividades administrativas y operativas del área.
- Proporcionar información general a los visitantes de la Sindicatura.
- Recibir solicitudes dirigidas a la Sindicatura Municipal, así como darles contestación.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

5.- Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal

1. **Síndico Municipal.**
 - 1.1 **Asesor Jurídico.**
 - 1.2 **Auxiliar Administrativo.**

6.- Organigrama de la Sindicatura Municipal



	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

7.- Objetivo General

El objetivo general de este documento es que los próximos funcionarios conozcan, con oportunidad, el funcionamiento de la Sindicatura Municipal, las facultades y responsabilidades de cada uno, el marco jurídico de su operación, el perfil profesional y experiencia necesarias para ejecutar las funciones correspondientes a cada cargo y puesto.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

8.- Descripción y perfil del puesto

ESTRUCTURA FUNCIONAL Descripción del Puesto

SINDICA Función Genérica

Integrante del H. Ayuntamiento a quien se le asigna la representación legal del municipio, así como la vigilancia de los recursos públicos municipales.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	H. Ayuntamiento.
Supervisa a:	Tesorería, Contralor Municipal, Juez Municipal, Asesor Jurídico, Auxiliar administrativo.
Internas ascendentes:	H. Ayuntamiento.
Interna Horizontal:	Presidente Municipal.
Internas descendentes:	Tesorería, Contralor Municipal, Juez Municipal, Asesor Jurídico, Auxiliar administrativo.
Externas:	CONAGUA, Centro SICT Tlaxcala, Secretaria de Bienestar, OFS Tlaxcala, COEPRIS, CEAS Tlaxcala, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Seguridad Ciudadana.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Síndica Municipal

Adscripción:

Sindicatura municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura

Conocimientos Generales:

No Aplica

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

No Aplica

Habilidades:

- Habilidad para comunicarse y negociar.
- Habilidad para implementar políticas y estrategias.
- Capacidad para la toma de decisiones, eligiendo la alternativa más adecuada y acertada.
- Habilidad para trabajar en equipo, Idear estrategias, procedimientos y metodologías, para lograr las metas propuestas.
- Conocimiento y comprensión de las leyes y normas aplicables.
- Capacidad de análisis y evaluación.
- Liderazgo para conducir al cumplimiento de objetivos.
- Responsabilidad.

Nota: los campos que indican no aplica, corresponde a que la sindicatura es un cargo de elección popular y no le corresponde un perfil en específico.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

**ASESOR JURIDICO
Función Genérica**

Integrante de Sindicatura Municipal encargado de apoyar y aportar bases jurídicas en controversias sobre facultades y responsabilidades de la Sindicatura.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Síndica Municipal
Supervisa a:	No aplica.
Internas ascendentes:	Síndica Municipal
Interna Horizontal:	Auxiliar Administrativo
Internas descendentes:	No aplica.
Externas:	No aplica

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Asesor Jurídico

Adscripción:

Sindicatura municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura

Conocimientos Generales:

Conocimientos en temas jurídicos, Financieros, funcionamiento y características del sector público y privado.

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 Años

Habilidades:

- Amplios conocimientos en temas jurídicos y financieros del sector público.
- Amplios conocimientos del funcionamiento y características del sector público.
- Experto en el desarrollo de planes estratégicos.
- Manejo de internet y paquetería.
- Experiencia en asesoría jurídica sobre la interpretación de leyes y reglamentos.
- Elaboración de documentos legales necesarios para los tramites y necesidades requeridas en el área de la sindicatura.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Función Genérica**

Integrante de la Sindicatura Municipal responsable de brindar apoyo en diversas actividades administrativas dentro del área.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Síndica Municipal
Supervisa a:	No Aplica
Internas ascendentes:	Síndica Municipal
Interna Horizontal:	Asesor Jurídico
Internas descendentes:	No aplica
Externas:	No aplica

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Auxiliar administrativo

Adscripción:

Sindicatura municipal

Número de personas en el Puesto:

1

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura

Conocimientos Generales:

Conocimientos en administración pública y manejo de archivo.

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

3 años

Habilidades:

- Actitud de servicio en general.
- Facilidad de palabra.
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Manejo de paquetería nivel intermedio
- Manejo de internet.
- Disponibilidad de actualización y capacitación.
- Habilidad para comunicarse.
- Disponibilidad para atender las instrucciones.
- Vocación de Servicio.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

9.- Definición de términos

Ayuntamiento. - Órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encausa los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo.

Dirección. - Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal.

Estructura orgánica. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Función. - Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

Nivel jerárquico. - Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Organigrama. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

Plaza. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

Puesto. - Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

Unidad administrativa. - Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran a una Dependencia o Entidad.

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

CONAGUA. – Siglas de la Comisión Nacional de Agua, es un organismo público descentralizado del gobierno mexicano, encargado de la administración, regulación, control y protección de las aguas nacionales.

OFS. – Siglas del Órgano de Fiscalización Superior de Tlaxcala que tiene por objeto fiscalizar los recursos públicos en forma imparcial y transparente, conforme a los diferentes ordenamientos legales que rigen su funcionamiento.

CEAS. – Siglas de la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento, organismo público descentralizado de la administración pública estatal que brinda soporte técnico, financiero, administrativo y normativo a los municipios, comunidades y sociedad en general.

Secretaría de Finanzas. – Es una dependencia del Poder Ejecutivo que se encarga de administrar y coordinar las políticas en materia fiscal presupuestaria, financiera y de deuda pública del estado.0

	Manual de Organización de Sindicatura Municipal	Registro: MX/SM/2025
		Fecha de elaboración: 20/5/2025
		Núm. de revisión: 01

10.- BIBLIOGRAFIA

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización 2017

Reglamento Interno del Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

Sitio del H. Congreso de la Unión (Cámara de Diputados)
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Sitio del H. Congreso del Estado de Tlaxcala
<https://congresodetlaxcala.gob.mx/legislacion/>

