

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE  
SINDICATURA MUNICIPAL  
2022 – 2024**

**LIC. KARLA CAMILA ESPINOZA REYES  
SÍNDICO MUNICIPAL**

## INDICE.

I.- PRESENTACIÓN.....	4
II.-OBJETIVO GENERAL.....	5
III.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO .....	6
3.1 ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.....	6
3.1.1 OBJETIVO .....	6
3.1.2 ALCANCE.....	6
3.1.3 REFERENCIA .....	6
3.1.4 RESPONSABILIDADES.....	6
3.1.5 RESULTADOS.....	7
3.1.6 POLÍTICAS.....	7
3.1.7 DESARROLLO.....	8
3.1.8 DIAGRAMA.....	9
3.1.9 MEDICIÓN.....	10
3.1.10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	10
3.2 REPRESENTACIÓN JURIDICA DEL SÍNDICO MUNICIPAL.....	10
3.2.1 OBJETIVO.....	10
3.2.2 ALCANCE.....	11
3.2.3 REFERENCIA.....	11
3.2.4 RESPONSABILIDADES.....	11
3.2.5 DEFINICIONES.....	11
3.2.6 INSUMOS.....	12
3.2.7 RESULTADOS.....	12
3.2.8. POLÍTICAS.....	12
3.2.9 DESARROLLO.....	13
3.2.10. DIAGRAMA.....	14
3.3 VALIDACIÓN DEL MANEJO DE LA GESTIÓN HACENDARIA MUNICIPAL.....	15
3.3.1 OBJETIVO.....	15
3.3.2 ALCANCE.....	15
3.3.3 RESPONSABILIDADES.....	15

3.3.4 RESULTADOS.....	16
3.3.5 POLÍTICAS.....	16
3.3.6.DESARROLLO.....	17
3.3.7 DIAGRAMACIÓN.....	18
3.3.8 MEDICIÓN.....	21
3.4 PROCURAR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DEL MUNICIPIO.....	21
3.4.1 OBJETIVO.....	21
3.4.2 ALCANCE.....	21
3.4.3 REFERENCIA.....	22
3.4.4 RESPONSABILIDADES.....	22
3.4.5 RESULTADOS.....	22
3.4.6 POLÍTICAS.....	22
3.4.7. DESARROLLO.....	23
3.4.8 DIAGRAMACIÓN.....	24
3.5 RATIFICACION DE FIRMAS DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y DONACION ENTRE PARTICULARES.....	25
3.5.1 OBJETIVO.....	25
3.5.2 ALCANCE.....	25
3.5.3 REFERENCIA.....	25
3.5.4 RESPONSABILIDADES.....	25
3.5.5 RESULTADO.....	25
3.5.6 DESARROLLO.....	26
3.5.7 DIAGRAMACIÓN.....	27
IV. VALIDACIÓN.....	28

## I.- PRESENTACIÓN.

Los procesos comprendidos en el presente Manual, son mencionados para servir de guía el área de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Atizapán, Santa Cruz; Estado de México, siendo un instrumento de gran importancia para regular las actividades y servicios que se prestan por esta área administrativa, dando certeza, legalidad jurídico-administrativo referente a las actividades, teniendo congruencia en las metas y objetivos que se plantean.

## II.-OBJETIVO GENERAL.

La titular de la Sindicatura del Ayuntamiento de Atizapán Santa Cruz, Estado de México, tiene como finalidad primordial lograr que la calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento en sus diferentes áreas, así como el despacho que dignamente representa, sean apegados a los reglamentos y disposiciones aplicables en todas y cada una de las dependencias que lo integran.

Siendo indispensable que se cuente con directrices a fin de garantizar que todas las acciones emprendidas y que vayan encaminadas a la misma dirección, dando cumplimiento en tiempo y forma con las disposiciones que la normatividad disponga para el debido cumplimiento del mismo.

III.- Nombre del procedimiento.

### **3.1 Atención a la Ciudadanía.**

#### **3.1.1 OBJETIVO.**

Con el propósito de dar cumplimiento en el ámbito de las atribuciones de la Sindicatura municipal, en materia de defensa de los derechos e intereses del municipio, se brinda la asistencia, y apoyo a la ciudadanía mediante la medición u opinión legal a los ciudadanos del municipio.

#### **3.1.2 ALCANCE.**

La Sindicatura municipal a través de sus personal brinda las asesorías jurídicas de interés y aplicación general con la finalidad de brindar el apoyo para todos y cada una de las personas que habitan, transitan o residen en el territorio de Atizapán Santa Cruz; Estado de México, emitiendo una opinión, recomendación y/o sugerencia, para la solución a sus problemas vecinales.

#### **3.1.3. REFERENCIA.**

ARTICULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 123, 125, 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 16 FRACCIÓN I; 52 Y 53 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 44 DEL BANDO MUNICIPAL DE ATIZAPAN SANTA CRUZ.

#### **3.1.4 RESPONSABILIDADES.**

- A) La secretaria realiza las siguientes funciones: atiende a personas que se presentan a la sindicatura con la finalidad de que reciban una asesoría, registrando datos de las mismas y pasándolas con la titular.
- B) Síndico municipal.- Recibe personas interesadas en obtener

alguna asesoría legal, y lo turna al auxiliar administrativo.

C) El auxiliar administrativo deberá realizar las siguientes funciones:

Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía; emitiendo una sugerencia, ilustración u opinión legal.

### 3.1.5 RESULTADOS

Respuesta de  
manera verbal.  
Asesoría  
jurídica.

### 3.1.6 POLÍTICAS.

La asesoría jurídica a la ciudadanía se fundamenta considerando que la Síndico Municipal de Atizapán Santa Cruz, Estado de México, está facultada para la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en el artículo 52 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, tomando en consideración que el municipio en su concepción doctrinal está compuesto por un territorio definido de límites fijados y la población que lo habita es regulada jurídicamente por instrumentos y mecanismos que otorgan derechos, de lo que se advierte que preexisten a las leyes y a los actos administrativos, y los habitantes gozan desde el mismo momento en que la constitución se ha dictado.

Las asesorías jurídicas son brindadas por personal de la sindicatura que posee los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesaria, cumpliendo la titular de la sindicatura con el compromiso de brindar a la ciudadanía un servicio público de calidad.

### 3.1.7 DESARROLLO.

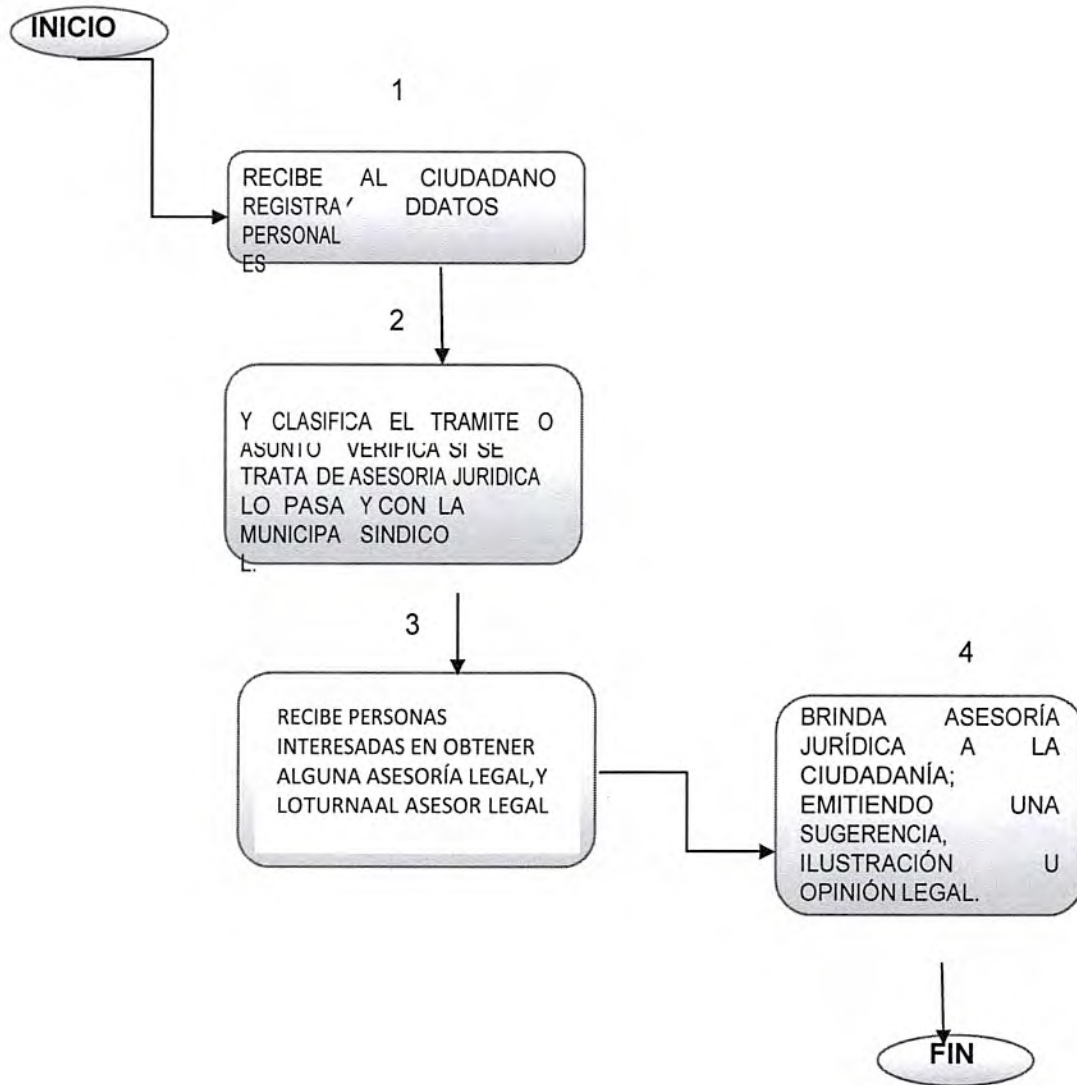
## PROCEDIMIENTO ASESORIA JURIDICA A LA CIUDADANIA

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO.	ACTIVIDAD.
1	RECEPCIÓN/LA SECRETARIA.	Atiende a personas que se presentan a la sindicatura, con la finalidad de que reciban una asesoría,
2	RECEPCIÓN/LA SECRETARIA.	registrando datos de las mismas y pasándolas con la titular
3	SINDICATURA/SÍNDICO MUNICIPAL.	Recibe personas interesadas en obtener alguna asesoría legal y lo turna al auxiliar administrativo.
4	ASESORIA JURIDICA/ASESOR DE SINDICATURA.	Brinda asesoría jurídica a la ciudadanía; emitiendo una sugerencia, ilustración u opinión legal.



### 3.1.8 DIAGRAMA.

SINDICATURA MUNICIPAL		
SÍNDICO MUNICIPAL/SECRETARIA.	SÍNDICO MUNICIPAL	SÍNDICO MUNICIPAL /ASESOR JURÍDICO.





### 3.1. 9 MEDICIÓN.

$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE ACUDEN A LA SINDICATURA.}}{\text{NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS.}} = * 100 \text{ PORCENTAJE}$

$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS...}}{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE ACUDEN A LA SINDICATURA}} = * 100 \text{ PORCENTAJE}$

### 3.1.10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS (LIBRO DE REGISTRO).

NUMERO.	NOMBRE.	DIRECCIÓN	TELEFONO.

## 3.2 REPRESENTACIÓN JURIDICA DEL SÍNDICO MUNICIPAL.

### 3.2.1 OBJETIVO.

Es brindar la representación jurídica de los integrantes del ayuntamiento de Santa Cruz Atizapán; Estado de México, ante las autoridades Administrativas, Civiles, Penales, en la realización de un acto jurídico, así mismo para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros.

### 3.2.2 ALCANCE.

En sentido amplio, cabe mencionar que la representación es para todos los integrantes del ayuntamiento, en el caso de sustitución de una persona por otra, así como en realización de un acto jurídico.

### 3.2.3 REFERENCIA

Artículo 53 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

I.- Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos.

### 3.2.4 RESPONSABILIDADES.

La Síndico Municipal: otorgará y revocará poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio.

### 3.2.5 DEFINICIONES.

#### PODER GENERAL:

Se entiende como el conferido sin limitación para realizar toda clase de gestiones de cobro que no implique el ejercicio de actos de dominio o administración, a fin de defender algún interés jurídico.

ACTOS DE DOMINIO: se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño, incluyendo aquellos actos jurídicos que puedan realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas.

#### PODER ESPECIAL:

- Presentar una denuncia.
- Realizar una transacción.
- Desistimiento de un juicio.
- Allanamiento en un juicio.
- Solicitar una suspensión dentro del procedimiento.
- Comprometerse en árbitros.
- Absolver y articular posiciones
- Recibir pagos.
- Recusar.

### 3.2.6 INSUMOS.

- Credencial para votar con fotografía
- Constancia de mayoría.
- Poder notarial.
- Poder mediante oficio.

### 3.2.7 RESULTADOS.

- Representación legal.

### 3.2.8. POLÍTICAS.

El Síndico municipal tendrá la obligación de verificar el tipo de asunto legal que se tratará para poder otorgar un poder notarial o mediante oficio, para representar a los miembros del ayuntamiento, garantizado que la persona que represente cuente con conocimientos profesionales y cuente con cedula profesional.

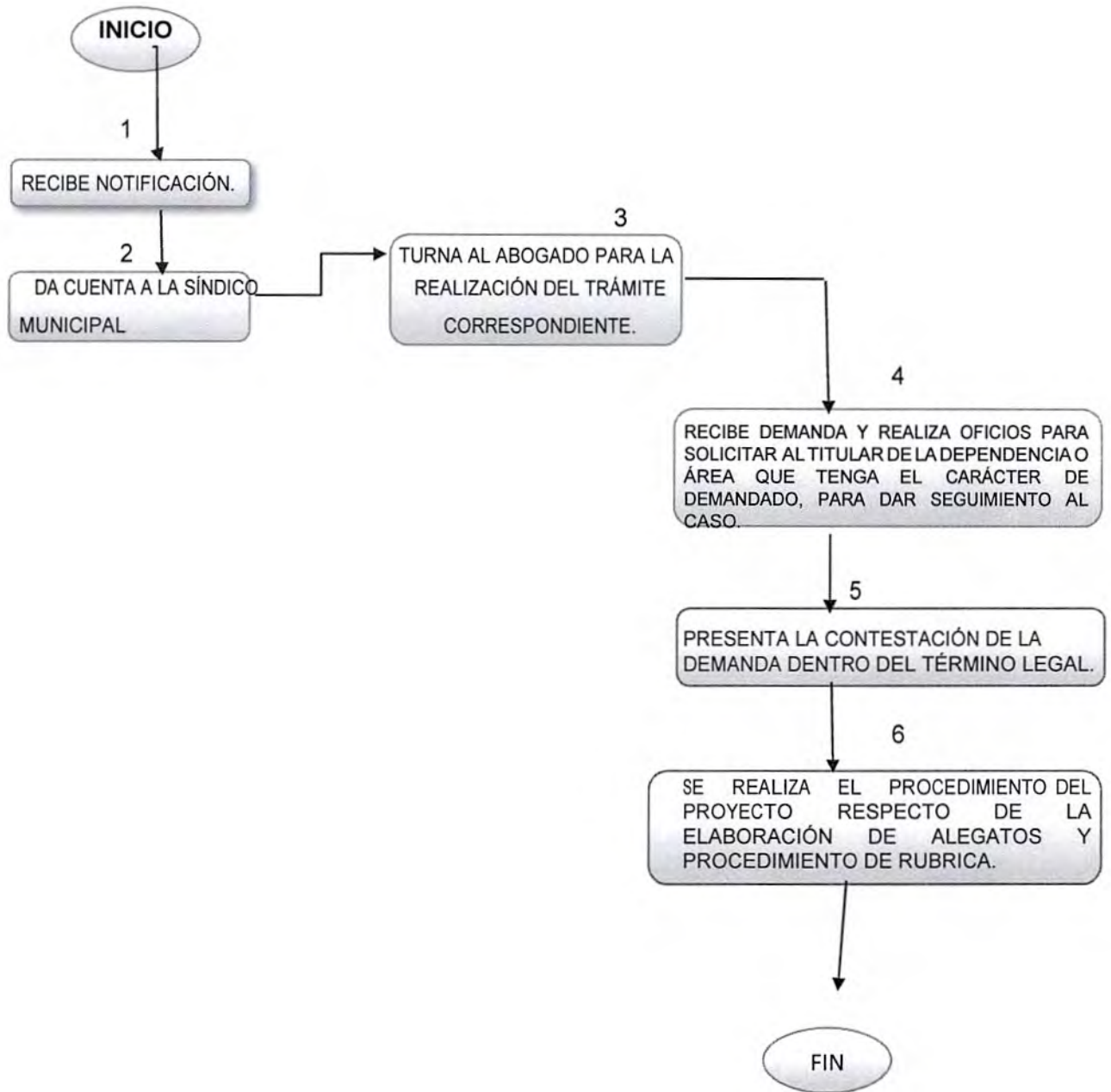
### 3.2.9 DESARROLLO.

## PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JURIDICA A LOS INEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO.	ACTIVIDAD.
1	SINDICATURA/SINDICO MUNICIPAL.	La Síndico Municipal: otorgará y revocará poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio.
2	SINDICATURA/ABOGADO ASESOR DE SINDICATURA.	Representar al presidente, Síndico, regidores, en pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio.

### 3.2.10. DIAGRAMA.

SINDICATURA MUNICIPAL.		
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO./OFICIALIA DE PARTES.	ABOGADO ASESOR DE LA SINDICATURA	CONTRALOR MUNICIPAL



### 3.2.11. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

NUMERO.	NOMBRE.	DIRECCIÓN	TELEFONO.

### Validación del manejo de la gestión hacendaria municipal.

#### 3.3.1 OBJETIVO.

Con el objeto de conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del Síndico, en la aplicación del presupuesto de egresos del municipio.

#### 3.3.2 ALCANCE.

Aplica al área de tesorería municipal y unidades administrativas involucradas y servidores públicos que tengan a su cargo el manejo de la gestión hacendaria municipal.

Artículo 53 fracciones I, II, III, IV, V, VI X, XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Manual Único de contabilidad gubernamental.

Lineamientos para la integración del Informe Trimestral

#### 3.3.3 RESPONSABILIDADES.

La Síndico municipal, será la responsable de revisar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.

Deberá girar oficios al tesorero municipal para hacer que oportunamente se remitan al órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las Cuentas de la Tesorería Municipal.

Revisará el informe mensual que remita el tesorero y en su caso formular las observaciones correspondientes.

Así mismo, verificará que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo.



### 3.3.4 RESULTADOS.

Entrega de Informe de resultados. Entrega de Pliego de observaciones.

### 3.3.5. POLÍTICAS.

El síndico programara los arqueos de la caja de tesorería  
Deberá notificar al tesorero Municipal que se hará de practicar dicha diligencia. Deberá de acreditar su personalidad  
La Sindicatura realizara diligencia administrativa tendiente a verificar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, Deberá notificar a la unidad administrativa de que se trate que se practicará dicha diligencia.

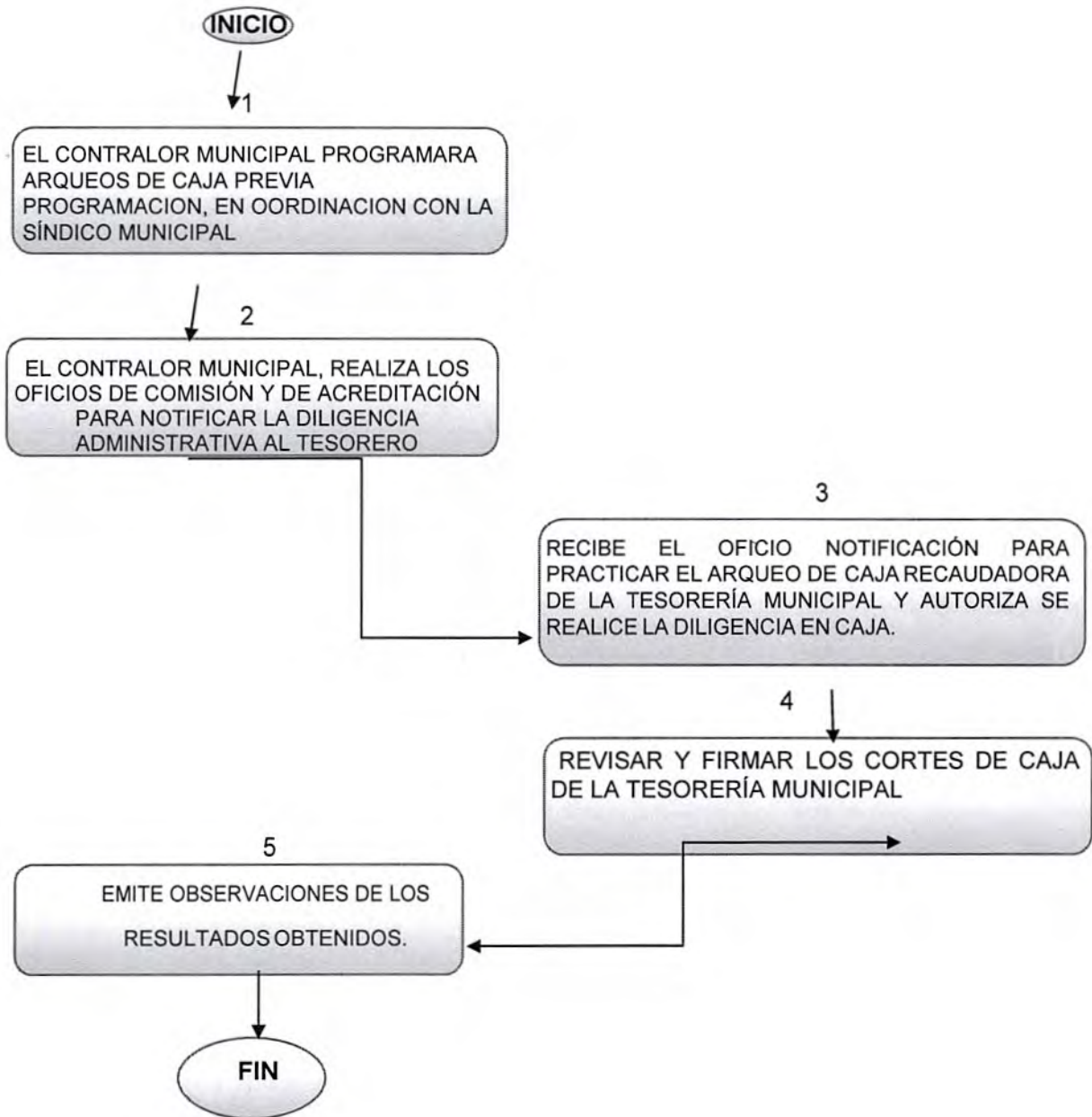
### 3.3.5 DESARROLLO

#### **3.3 Validación del manejo de la gestión hacendaria municipal.**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	SINDICATURA	La Síndico municipal, participará en coordinación con el contralor municipal en los arqueos de caja; revisará que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo haciendo las observaciones conducentes.

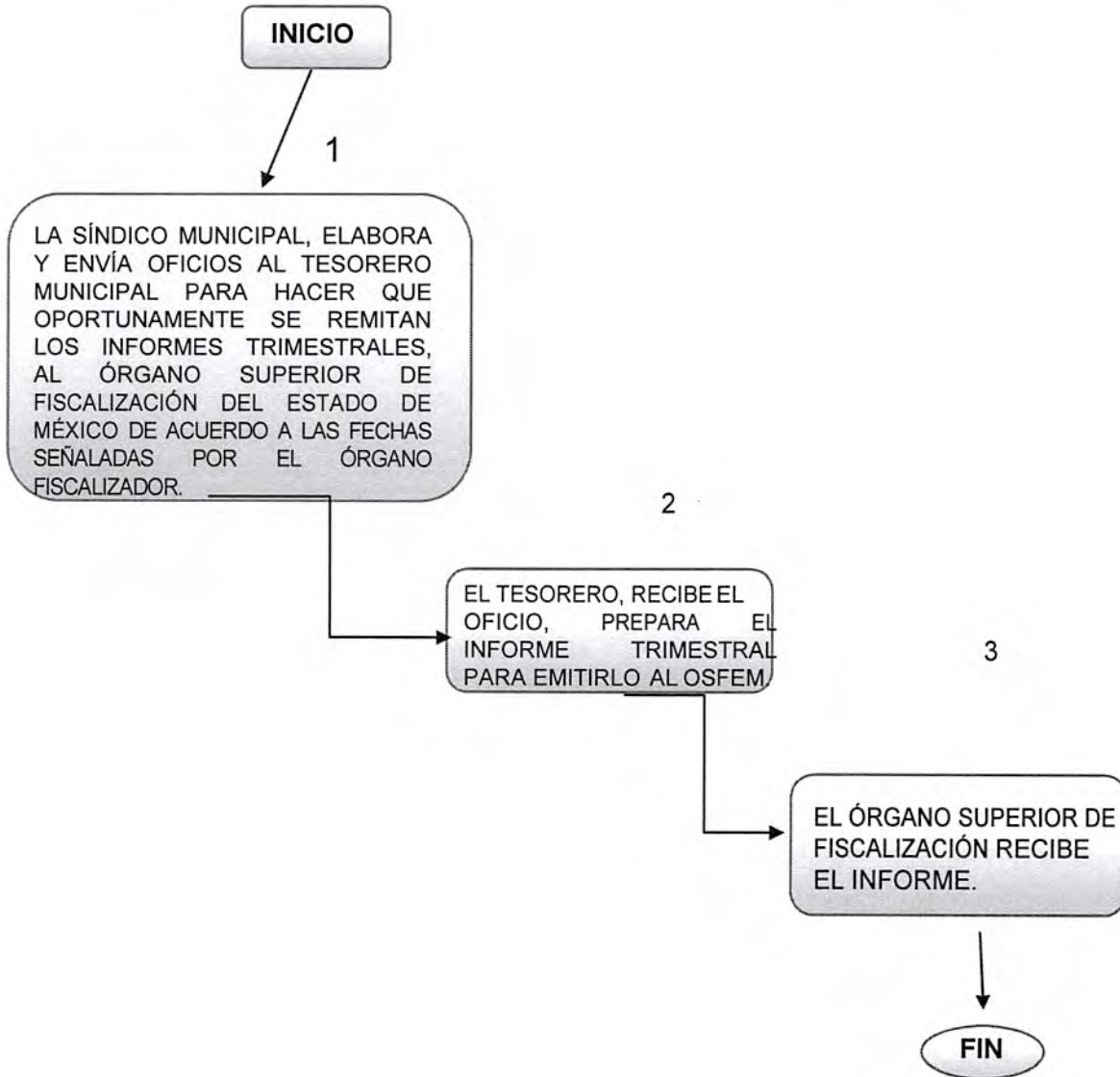






### 3.3 Validación del manejo de la gestión hacendaria municipal.

SINDICATURA MUNICIPAL		
LA SINDICO	TESORERIA MUNICIPAL/TESORERO.	OSFEM

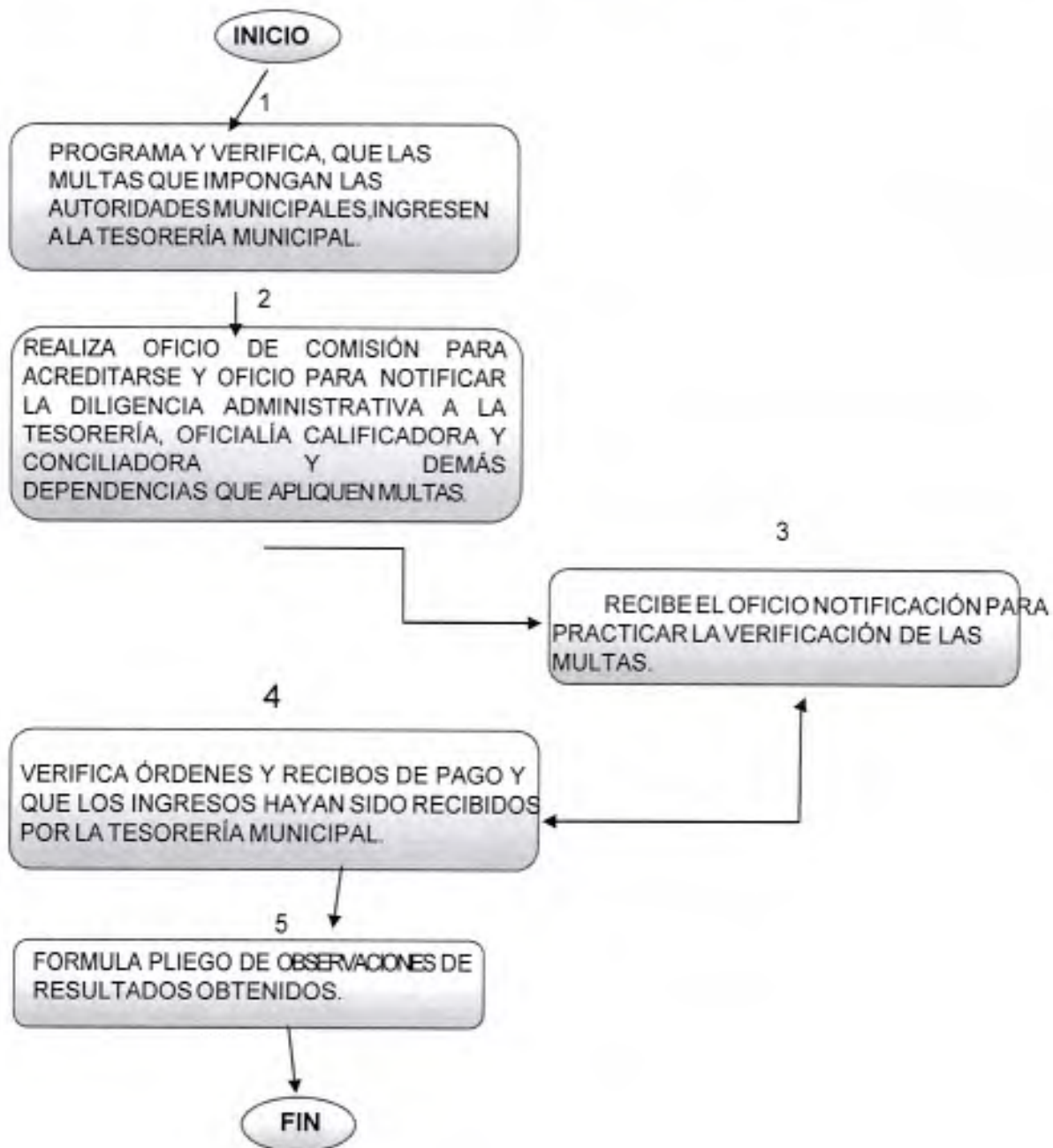


**3.3 Validación del manejo de la gestión hacendaria municipal.**

**SINDICATURA MUNICIPAL**

SINDICATURA/ABOGADO DE LA SINDICATURA

TESORERIA MUNICIPAL/ TESORERO; SECRETARÍA/  
OFICIALES CONCILIADOR Y CALIFICADOR



### 3.3.10 MEDICIÓN.

$\frac{\text{Número de arqueos programados.} \times 100}{\text{Número de arqueos-realizados.}}$

$\frac{\text{Número de verificaciones programadas.} \times 100}{\text{Número de verificaciones-realizadas.}}$

$\frac{\text{Número de requerimientos programados.} \times 100}{\text{Número de requerimientos -realizados.}}$

### 3.3.11 FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

Acuerdo para para practicar diligencias administrativas de arqueos de caja. Oficios de comisión.

Formato para arqueo de caja y/o resultados Contraloría Municipal.

Acuerdo de radicación para verificar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería.

Oficios a tesorería.

## 3.4 Procurar la Defensa de los Derechos e Intereses del Municipio

### 3.4.1 OBJETIVO.

Es distinguir las facultades legales que la ley de la materia le confiere a la Síndico Municipal para la defensa de los derechos e intereses del municipio, demostrando las acciones de procuración de defensa para los mismos, aplicando las disposiciones legales a que haya lugar.

### 3.4.2 ALCANCE.

Admitir, tramitar, resolver los recursos administrativos de su competencia.

### 3.4.3 REFERENCIA.

Artículos 52, 53, 64, 65, 66, 67, 68, 69.de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como las demás disposiciones legales a que haya lugar.

### 3.4.4 RESPONSABILIDADES.

La Síndico Municipal y el titular del poder ejecutivo municipal, representado el ámbito de sus respectivas atribuciones, procuraran la Defensa de los derechos e intereses del municipio



La Síndico municipal, es el servidor público competente para tramitar y resolver los recursos administrativos que se presenten por los gobernadores en torno al ámbito municipal.

A través de las comisiones que por ministerio de ley tiene conferidas, la síndico puede cumplir con las atribuciones de fiscalización a la hacienda pública municipal, así como intervenir en la solución de conflictos de límites territoriales con otros municipios, labor sin duda, de suma relevancia para el gobierno municipal.

#### 3.4.5 RESULTADOS.

Demanda.  
Acuerdo  
Notificación.  
Audiencia  
Pruebas  
Resolución  
Recurso.

#### 3.4.6 POLÍTICAS.

Las comisiones del ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar, y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

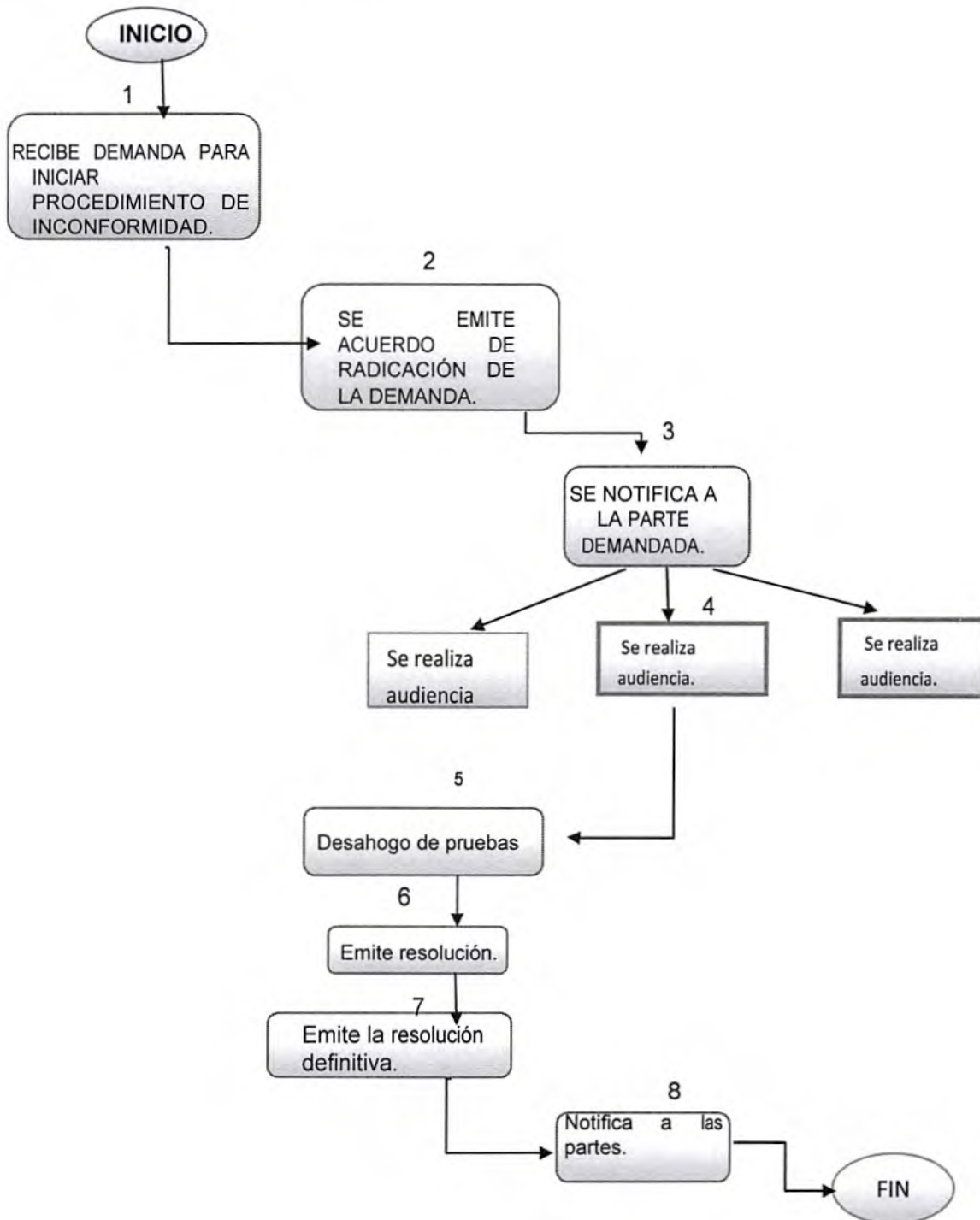
Recursos administrativos, son los remedios jurídicos que pueden utilizar los interesados contra los actos administrativos cuando consideren que éstos incurren en cualquier causa de nulidad o anulabilidad de las previstas en el ordenamiento jurídico.

### 3.4.7. DESARROLLO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO.	ACTIVIDAD.
1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	RECIBE ESCRITO INICIAL PARA PROCEDIMIENTO La turna a la Sindicatura Municipal.
2	SINDICATURA	Se emite acuerdo de radicación del recurso.
3	SINDICATURA	Se realiza la audiencia de garantía.
4	Partes	Desahogo de pruebas.
5	SINDICATURA/JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO.	Emite resolución.
6	Notificador.	Notifica a las partes.

### 3.4.8 DIAGRAMACIÓN.

SINDICATURA MUNICIPAL				
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO/OFIICIAL A DE PARTES.	SINDICO /ABOGADO SINDICATURA.	NOTIFICADOR	ACTOR	DEMANDADO





### **3.5 Ratificación de firmas de contratos de compra – venta y donación de particulares.**

#### **3.5.1 OBJETIVO.**

Es brindar la atención de los ciudadanos al presentar su solicitud la para la ratificación de firmas de contratos de compra – venta y contratos de donación, celebrados entre particulares.

#### **3.5.2 ALCANCE.**

Admitir, tramitar y ratificar los contratos respectivos, cuando acrediten los requisitos que la ley indica.

#### **3.5.3 REFERENCIA.**

Artículos 44 del Bando Municipal de Atizapán Santa Cruz, Estado de México

#### **3.5.4 RESPONSABILIDADES.**

La Síndico Municipal, dentro de las facultades que el bando municipal le confiere, ratificara las firmas de los contratos de compra – venta y donación a petición de los interesados acreditando con documentación reciente

#### **3.5.5 RESULTADOS.**

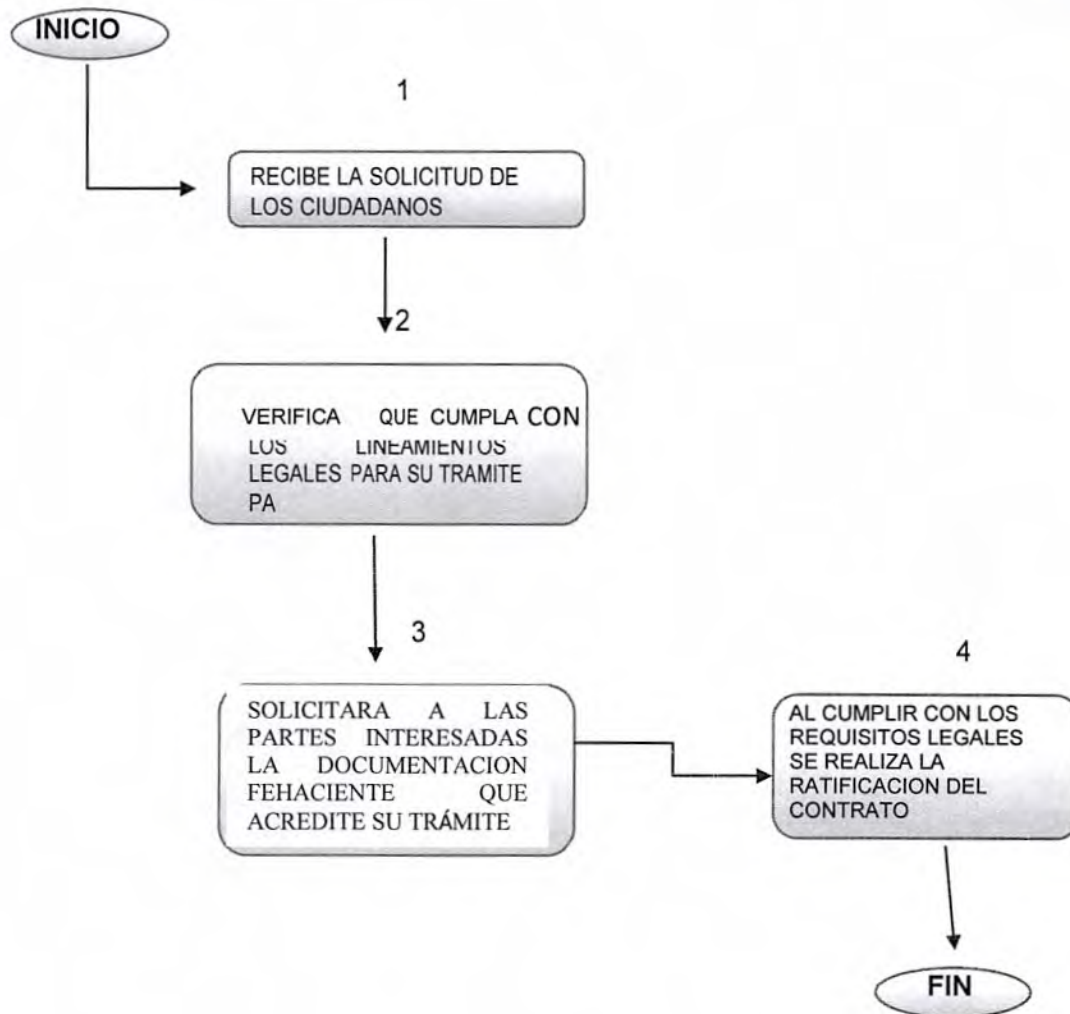
Contrato de compraventa ratificado  
Contrato de donación ratificado

### 3.5.6. DESARROLLO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO.	ACTIVIDAD
1	SINDICO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECIBE SOLICITUD PARA RATIFICACION
2	SINDICATURA	VERIFICARA QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS LEGALES PARA SU TRAMITE
3	SINDICATURA.	SOLICITARA A LAS PARTES INTERESADAS LA DOCUMENTACION FEHACIENTE QUE ACREDITE SU TRAMITE
4	SINDICATURA	AL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALE SE REALIZA LA RATIFICACION DEL CONTRATO
5	SINDICATURA	ENTREGA DE DOCUMENTO RATIFICADO

3.5.7 DIAGRAMA.

SINDICATURA MUNICIPAL		
SÍNDICO MUNICIPAL/AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	SÍNDICO MUNICIPAL/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SÍNDICO MUNICIPAL



#### IV. VALIDACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que a la letra dice:

- i. . . . *Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;*

Para dar cumplimiento a este ordenamiento se expide el presente Manual de Procedimientos de la Sindicatura Municipal de Atizapán Santa Cruz, Estado de México, el cual contiene información referente a las actividades y servicios de Sindicatura Municipal.

#### CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES

APROBACION	FECHA	MOTIVO	MODIFICACION
Libro de actas de cabildo de la Administración 2022 – 2024, Acta de la Sesión Ordinaria, por UNANIMIDAD DE VOTOS	___ de agosto de 2022, apartado N° 12°	Creación del Manual de Procedimientos de Sindicatura Municipal	

Elaboró

  
LIC. KARLA CAMILA ESPINOZA REYES  
SÍNDICO MUNICIPAL

Revisó

  
LIC. KARLA CAMILA ESPINOZA REYES  
SÍNDICO MUNICIPAL