

JUNTOS RECONSTRUYENDO

TAXCO

GOBIERNO MUNICIPAL

2 0 2 4 - 2 0 2 7

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **SINDICATURA**

Julio 2025

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
MARCO JURÍDICO	5
ATRIBUCIONES	6
OBJETIVO INSTITUCIONAL	12
ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
ORGANIGRAMA	13
FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	14
Sindicatura	14
Auxiliar Administrativo	18
Enlace Administrativo	20
Oficialía de Partes de la Sindicatura	22
AUTORIZACIÓN	25

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización describe y detalla, todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de las áreas de la Sindicatura Municipal, en él se documentan los conocimientos, reglamentación y perfil de cada uno de los puestos y funciones de quienes la conforman.

Por tanto, se encontrará la estructura orgánica, la cual los define los diferentes niveles jerárquicos que existen durante el ejercicio de la función pública; el objetivo que persigue cada una de las áreas; y las atribuciones de cada una ellas, todo con el fin de establecer el principio de orden que debe prevalecer en el funcionamiento del gobierno municipal.

Su utilidad práctica, consiste en identificar a través de los objetivos y atribuciones, las tareas a las que están obligadas las áreas, así mismo, para la vinculación de estas tareas con los procesos de inducción, formación y evaluación del desempeño de los servidores públicos.

La elaboración del presente Manual de Organización toma en cuenta factores que son determinantes y orientan las actividades que desarrolla la Administración Municipal del Gobierno de Taxco de Alarcón, con el objetivo de facilitar y solucionar las necesidades de la ciudadanía.

Se ha diseñado el presente Manual de Organización a fin de cumplir con la consecución de los objetivos y fines institucionales trazadas en al Plan Municipal de Taxco de Alarcón y leyes relativas.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

MISIÓN

Procurar y defender los intereses del Municipio de Taxco de Alarcón, representándolo en todos los actos jurídicos en que requiera nuestra intervención para garantizar el ejercicio pleno del desarrollo municipal en estricto cumplimiento al mandato constitucional.

VISIÓN

Hacer de la Sindicatura una dependencia modelo de la Administración Pública, otorgando certeza jurídica a todos los actos que realice, teniendo como prioridad la protección de los intereses del municipio.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Amparo.
- Ley Federal de Trabajo.
- Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley No. 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.
- Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero.
- Decretos Federales y Acuerdos Estatales.
- Leyes, Decretos y Acuerdos Estatales aplicables.
- Demás disposiciones y reglamentos que correspondan en materia municipal.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ATRIBUCIONES

El presente manual de organización es un instrumento administrativo y normativo que fortalezca el gobierno municipal, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Bando de Policía y Gobierno del Municipio y demás leyes complementarias.

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 23 DE ABRIL DE 2024)

ARTICULO 46.- Los Municipios serán Gobernados y administrados por sus respectivos ayuntamientos electos popularmente, integrados por una Presidencia Municipal, una o dos Sindicaturas Procuradoras y por Regidurías de Representación Proporcional, en cuya integración deberá observarse el principio de paridad de género, a partir de las siguientes bases:

(REFORMADA, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

I.- En los Municipios con más de 300 mil habitantes, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, dos Síndicos Procuradores y 20 Regidores de Representación Proporcional.

(REFORMADA, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

II.- En los Municipios con población de 115 mil a 299,999 habitantes, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, dos Síndicos Procuradores y 12 Regidores de Representación Proporcional.

(REFORMADA, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

III.- En los Municipios con población de 75 mil a 114,999 habitantes, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 10 Regidores de Representación Proporcional.

(REFORMADA, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

IV.- En los Municipios con habitantes de entre 25 mil y 74,999, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 8 Regidores de Representación Proporcional.

(REFORMADA, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

V.- En los Municipios con una población menor de 25 mil habitantes, los ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 6 Regidores de Representación Proporcional.

(REFORMADO, P.O. 30 DE JUNIO DE 2014)

Ningún partido político o coalición podrá tener más del 50% de regidurías.

ARTICULO 48.- Para ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor se requiere:

I. Ser originario del Municipio que lo elija;

II. Tener una residencia efectiva no menor de cinco años de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias y siempre que no sean mayores de treinta días;

III. Saber leer y escribir;

IV. No pertenecer ni haber pertenecido al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;

V. No haber sido condenado por delito intencional, ni estar sujeto a proceso por éste, y

VI. No tener empleo, cargo o comisión de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, ni tener el mando de la fuerza pública en el Municipio en cuestión, 45 días antes de la elección.

ARTICULO 50.- El Presidente Municipal o el Síndico Procurador, junto con la mitad de los Regidores, podrán convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento siempre que se tratare de asuntos urgentes y de trascendencia.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

El Ayuntamiento puede declarar sesión permanente cuando la importancia del asunto así lo requiera y se determine por mayoría.

ARTICULO 53.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y su voto será de calidad en caso de empate. En su ausencia presidirá las sesiones el Síndico.

ARTICULO 60.- En los Municipios que posean dos sindicaturas, el Primer Síndico conocerá de los asuntos de orden administrativo, financiero, contable y patrimonial, en tanto que el Segundo será competente en materia de gobernación, justicia, seguridad pública y policía y buen gobierno. En aquellos de sólo una, el Síndico conocerá todos los ramos.

ARTICULO 76.- Las faltas temporales del Presidente Municipal que no excedan de treinta días justificados previamente en sesión de cabildo, serán suplidas por el Síndico Procurador y las de éste por el Regidor que corresponda en el orden predeterminado que señale el Reglamento Interior.

CAPITULO VII DE LOS SINDICOS PROCURADORES

ARTICULO 77.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos Procuradores:

- I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;
- III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;
- IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;
- V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

(REFORMADA, P.O. 23 DE ABRIL DE 2024)

VI. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría Superior del Estado;

VII. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;

VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

IX. Supervisar la aplicación del Bando de Policía y Gobierno y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine o a sus oficinas recaudadoras;

(REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio;

XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;

XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

XV. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;

XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;

XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;

XVIII. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;

XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;

XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias;

XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;

XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

(REFORMADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXV.- Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

XXVI.- Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;

(ADICIONADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXVII.- Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

XXVIII.- Auxiliar al Tribunal de Justicia Administrativa, con sujeción a la normatividad aplicable; y.

(REFORMADA, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

XXIX. Las demás que les otorguen las Leyes y los Reglamentos.

(REFORMADO, P. O. EDICIÓN No. 68 ALCANCE I, VIERNES 23 DE AGOSTO DE 2024)

ARTÍCULO 78.- Las Personas Titulares de las Sindicaturas Procuradoras, cuando sean expresamente autorizados por autoridad competente, podrán fungir como Agentes Auxiliares del Ministerio Público, o como Fedatarios bajo control y supervisión de la Fiscalía General del Estado de Guerrero y de la Secretaría General de Gobierno respectivamente.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Procurar, representar, defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio de Taxco de Alarcón, de una manera eficaz y eficiente para la consecución de los objetivos que se persiguen.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Sindicatura Municipal es la unidad administrativa encargada de representar y defender los intereses del Municipio de Taxco de Alarcón.

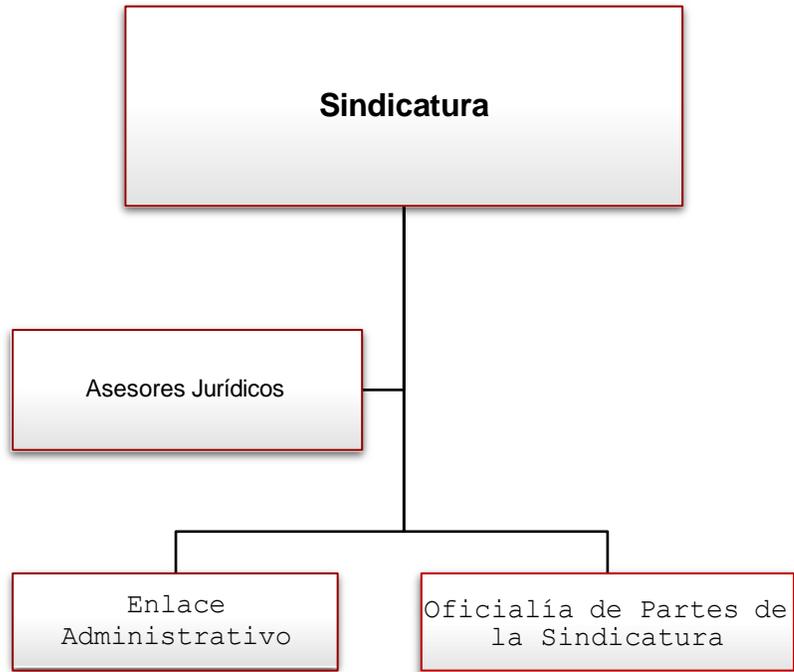
La estructura de las áreas y dependencias que integran la Sindicatura Municipal está definida de la siguiente manera:

Sindicatura

- Auxiliar Administrativo
 - Enlace Administrativo
 - Oficialía de Partes de la Sindicatura
 - Asesores Jurídicos

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

ORGANIGRAMA



	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Sindicatura

Objetivo: Defender los intereses jurídicos y patrimoniales del municipio de Taxco de Alarcón, así como la legalidad de los actos, procedimientos y resoluciones dictadas.

Funciones:

1. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio.
2. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.
3. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones.
4. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal.
5. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal.
6. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría Superior del Estado.
7. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados.
8. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto.
9. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal.
10. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

11. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras.
12. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio.
13. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes.
14. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad.
15. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento.
16. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio.
17. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal.
18. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes.
19. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad.
20. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias.
21. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino.

22. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
23. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
24. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado.
25. Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos.
26. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes.
27. Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes.
28. Auxiliar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo que éste lo requiera con sujeción (sic) a la Ley de Justicia Administrativa y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guerrero.
29. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Síndico Procurador
Dependencia:	H. Cabildo Municipal
A quién reporta:	H. Cabildo Municipal
Objetivo del puesto:	Defender los intereses jurídicos y patrimoniales del municipio de Taxco de Alarcón, así como la legalidad de los actos, procedimientos y resoluciones dictadas.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Saber leer y escribir, de acuerdo con la legislación aplicable. (Art. 48 LOMLEGRO)
Experiencia:	Ninguna, de acuerdo con la legislación aplicable.
Conocimientos básicos:	No aplica por ser un puesto de elección popular.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> No aplica por ser un puesto de elección popular.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Auxiliar Administrativo

Objetivo: Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus acciones.
2. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.
3. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.
4. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.
5. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas.
6. Archivar toda la correspondencia entrante y saliente.
7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.
8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
9. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	Sindicatura
A quién reporta:	Síndico Procurador
Objetivo del puesto:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Mínimo Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año
Conocimientos básicos:	Paquetería básica en computación (paquetería Office), manejo de software administrativo, administración y presupuesto, organización de archivo.
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación de servicio • Trabajo en equipo • Orientación al logro • Responsabilidad • Ética profesional

 <p>JUNTOS RECONSTRUYENDO TAXCO GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027</p>	<p>Manual de Organización Sindicatura</p>	<p>Fecha de actualización:</p>	<p>Julio 2025</p>
	<p>Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>

Enlace Administrativo

Objetivo: Coadyuvar con los asuntos en materia de recursos financieros, materiales, jurídicos, humanos y de transparencia necesarios para el logro de objetivos de la Sindicatura.

Funciones:

1. Coadyuvar con la sindicatura en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman.
2. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la sindicatura.
3. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la sindicatura.
4. Ejercer y controlar el presupuesto de la sindicatura y sus áreas.
6. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la sindicatura.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia correspondiente a la Sindicatura.
7. Informar a la o el titular los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma.
8. Llevar un control y seguimiento de correspondencia recibida en oficialía de partes y enviada.
9. Llevar el control del archivo de la sindicatura.
10. Las demás que le delegue el Síndico Procurador dentro del ámbito de su competencia.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Enlace Administrativo
Dependencia:	Sindicatura
A quién reporta:	Síndico Procurador
Objetivo del puesto:	Coadyuvar con los asuntos en materia de recursos financieros, materiales, jurídicos, humanos y de transparencia necesarios para el logro de objetivos de la Sindicatura.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Bachillerato concluido.
Experiencia:	1 año.
Conocimientos básicos:	Deseable en archivos, paquetería office, Administración Pública, Gestión Gubernamental.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de diálogo • Organización • Orientación al servicio • Redacción • Manejo de correspondencia • Amabilidad • Relaciones humanas • Sensibilidad social • Tolerancia • Paciencia • Atención al público
---------------------	--

Oficialía de Partes de la Sindicatura

Objetivo: Recibir la documentación concerniente de la Sindicatura y los actos jurídicos en los que el Ayuntamiento es parte; procurando el seguimiento de protocolos de seguridad que garanticen la legalidad en los actos jurídicos.

Funciones:

1. Recibir la documentación dirigida a la Sindicatura, como la de sus áreas.
2. Verificar que la documentación sea coherente con el acuse de recibido.
3. Acusar de recibido cada uno de los documentos, asentando en la original y en la copia correspondiente el sello oficial, fecha y hora de su recepción; el número de fojas que integran el documento, copias y/o anexos que se acompañen.
4. Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en el registro correspondiente y el sistema computarizado.
5. Entregar al área correspondiente la documentación recibida, previo acuse de recibido.
6. Elaborar los informes y reportes estadísticos requeridos por el enlace administrativo.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Oficialía de Partes
Dependencia:	Sindicatura
A quién reporta:	Jefe de Enlace Administrativo
Objetivo del puesto:	Recibir la documentación concerniente de la Sindicatura y los actos jurídicos en los que el Ayuntamiento es parte; procurando el seguimiento de protocolos de seguridad que garanticen la legalidad en los actos jurídicos.
Perfil del Puesto	
Escolaridad:	Preferentemente Bachillerato concluido, no excluyente.
Experiencia:	1 año.
Conocimientos básicos:	Manejo de computadora y equipos de oficina, atención al público, conocimiento de la ubicación de dependencias públicas y generalidades de sus funciones.

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con las demás personas • Orientación de Servicio • Inteligencia Emocional • Pensamiento Crítico • Percepción • Orientación de servicio
---------------------	--

	Manual de Organización Sindicatura	Fecha de actualización:	Julio 2025
	Municipio de Taxco de Alarcón H. Ayuntamiento 2024 – 2027	Versión:	1

AUTORIZACIÓN

ARQ. JUAN ANDRES VEGA CARRANZA
Presidente Municipal

DRA. VIVIANA RODRIGUEZ BURGOS
Síndica Municipal