



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Reglamento Interno
Sindicatura



Sindicatura

mad

Amador

O

A

A

PRESENTACIÓN

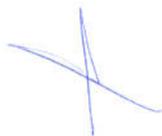
La modernización de la Administración Pública Municipal, hace necesario evaluar permanente sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, por lo tanto es necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismo auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno. Este reglamento contiene las normas, atribuciones y organización que realiza el personal de la Sindicatura Municipal, para el correcto funcionamiento con la finalidad de procurar, defender y promover los derechos e interés municipales.

aud











TITULO ÚNICO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Temascalcingo, Estado de México, y tiene por objeto regular la organización, competencia y facultades que le confieren a la Sindicatura Municipal, para el despacho de los asuntos.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Auxiliar contable: es el profesional en materia contable y financiera, con conocimientos del funcionamiento de la administración pública en lo general y lo particular, su función principal es brindar asesoría contable al titular de la Sindicatura Municipal.

II.- Auxiliar administrativo: es el profesional en materia administrativa, su función principal es mantener el orden, dar trámite a las solicitudes y oficios, así como mantener el archivo y en general toda la documentación relacionada con asuntos de la Sindicatura Municipal.

III.- Asesor jurídico: es el profesional en materia de derecho, con conocimientos del funcionamiento de la administración pública en lo general y lo particular, su función principal es brindar asesoría jurídica al titular de la Sindicatura Municipal.

IV.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Temascalcingo, México; integrado por una presidenta municipal, un síndico municipal y siete regidurías.

V.- Bando Municipal: documento que tiene como objetivo establecer normas y reglas que deben ser respetadas por los ciudadanos del municipio de Temascalcingo, México.

VI.- Cabildo: máxima autoridad en el municipio de Temascalcingo.

VII.- Dependencias: precisadas en el artículo del Bando de Gobierno del Municipio de Temascalcingo, México.

VIII.- Derechos humanos: El conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de las personas.

IX.- Legalidad: Principio básico por el cual todos los actos en el ejercicio del servicio público tienen fundamento y atribución jurídica para llevarse a cabo, conforme a las Leyes y reglamentos aplicables.

X.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

XI.- Municipio: El Municipio de Temascalcingo, México.

XII.- Síndico Municipal: quien procura y defiende los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 3. La Sindicatura, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará del asesor jurídico, auxiliar contable y auxiliar administrativo.

Artículo 4. La Sindicatura deberá prever mecanismos de difusión que permitan mantener informados a los servidores públicos y a la sociedad en general.

Artículo 5. Las áreas dependientes de la Sindicatura deberán conducir sus acciones de acuerdo con las facultades que la Ley Orgánica municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Temascalcingo, México, el Reglamento de Organización de la Sindicatura Municipal de Temascalcingo y las que se contienen en el presente Reglamento interno, lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, los Manuales de Organización y Procedimientos que para tal efecto se expidan y las demás disposiciones legales vigentes tendientes para el mejor logro de los fines del Ayuntamiento de Temascalcingo.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 6. Quien ostente la titularidad de la Sindicatura, sin perjuicio de las facultades que le otorgan las diferentes disposiciones legales, tendrá las siguientes facultades:

I. En el ámbito jurídico, 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. La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;

I Bis. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;

I Ter. Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes. Derogado

II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;

V. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;

VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;

X. Derogada

aud

XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;

XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;

XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.

XVII. Firmar las Actas de Cabildo; y

XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables. En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás. Derogado. Los síndicos y los presidentes municipales que asuman la representación jurídica del Ayuntamiento, no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes muebles o inmuebles municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. El Síndico Procurador para el cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones podrá auxiliarse, por lo menos de la siguiente estructura:

- I. Asesor Jurídico;
- II. Auxiliar Contable;
- III. Auxiliar Administrativo.

Artículo 8. Serán funciones del Asesor Jurídico;

- I. Apoyar jurídicamente y de forma directa a la Síndica Municipal con la finalidad de alcanzar los objetivos planeados.
- II. Asesorar al Síndico Municipal en la toma de decisiones, para aplicar adecuadamente la normatividad.
- III. Llevar el control del libro especial de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- IV. Realizar los trámites para la regularización los bienes inmuebles propiedad del municipio.
- V. Dar trámite a los recursos de inconformidad que sean competencia del síndico municipal.
- VI. Brindar asesorías jurídicas a la ciudadanía.
- VII. Tener conocimiento sobre los ordenamientos jurídico- administrativos para el desempeño de sus funciones.
- VIII. Brindar el apoyo en cualquier asunto jurídico en el que tenga participación el síndico municipal.
- IX. Representar al síndico en el comité de bienes muebles e inmuebles.
- X. Representar al síndico municipal en las actividades relacionadas con la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Representar al síndico municipal en la comisión edilicia de hacienda.
- XII. Brindar apoyo en cualquier asunto jurídico en el que tenga participación el Síndico Municipal.
- XIII. Representar al síndico municipal en las comisiones que le sean asignadas por el cabildo del ayuntamiento de Temascalcingo, México.
- XIV. Las demás encomendadas por el síndico municipal.

Artículo 9. Son funciones del Auxiliar Contable:

- I. Apoyar contablemente y de forma directa al Síndico Municipal con la finalidad de alcanzar los objetivos planeados.
- II. Revisar el informe mensual que remita la Tesorería Municipal y en su caso formular las observaciones correspondientes.
- III. Revisar los gastos realizados por la Tesorería Municipal observando que reúnan los requisitos fiscales que establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto.
- IV. Revisar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
- V. Dar seguimiento de forma mensual a cada uno de los saldos que se revelan en el estado de situación financiera.
- VI. Brindar apoyo al síndico municipal para inspeccionar la hacienda pública municipal.
- VII. Apoyar al síndico municipal a través de acciones tendientes a hacer que oportunamente se remitan al órgano superior de fiscalización del estado de México las cuentas de la Tesorería Municipal.
- VIII. Las demás encomendadas por el Síndico Municipal

Artículo 10. funciones del Auxiliar Administrativo

- I. Mantener en orden y archivar la documentación que se requieren relacionados con los asuntos de la Sindicatura Municipal.
- II. Elaborar oficios que se requieren relacionados con los asuntos de la Sindicatura Municipal.
- III. Agendar las actividades del Síndico Municipal.
- IV. Realizar el procedimiento necesario para dar atención a los trámites de dominio que la ciudadanía solicite.
- V. Llevar a cabo el procedimiento necesario para las certificaciones de los contratos de compraventa que los particulares soliciten.
- VI. Tener conocimiento sobre los ordenamientos jurídico- administrativos para el desempeño de sus funciones.
- VII. Las demás encomendadas por el síndico municipal.

CAPÍTULO IV
FUNDAMENTO LEGAL DE LA FUNCIÓN DEL SÍNDICO MUNICIPAL DE
TEMASCALCINGO

Artículo 11. El marco normativo que delimita el actuar del síndico municipal y que es fundamental para acotar las funciones y sus correspondientes responsabilidades, se enumeran las siguientes:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Ley de Contratación Pública del Estado de México.
- V. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- VI. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- VII. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- VIII. La Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- IX. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- X. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- XI. Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
- XII. Ley Reglamentaria de las fracciones XXV y XXVI del Artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- XIII. Ley Registral para el Estado de México.
- XIV. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XV. Código Administrativo del Estado de México.
- XVI. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XVII. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- XVIII. Lineamientos para la integración del informe mensual.
- XIX. Lineamientos para la elaboración de la cuenta pública municipal.
- XX. Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
- XXI. Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
- XXII. Lineamientos que regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México.

Los ordenamientos legales anteriores, se citan de manera enunciativa, más no limitativa, ya que el marco normativo de la función que desempeña el Síndico municipal en el Estado

de México puede ser tan amplio o específico de acuerdo a los asuntos que le compete atender en las comisiones edilicias que le sean conferidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. La aprobación del reglamento interno de la sindicatura municipal de Temascalcingo, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente a su publicación en la gaceta municipal.

caed

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



I. DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

egud

gud

gud

II. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ



Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO

VALIDÓ



C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA
Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
TRANSITORIA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Tercera Regiduría

ELABORÓ



C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

VALIDÓ



C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Secretaría del Ayuntamiento

VALIDÓ



C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA

Coordinación General
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

aud

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

El presente Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: marzo de 2025.



Handwritten signature in blue ink.

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

SINDICATURA

Plaza Benito Juárez No. 1, Col. Centro, Temascalcingo, México.
Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.