

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

*Juntos por nuestra gente*

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



••Tlaciuilotepec••  
*Juntos por nuestra gente*  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024 - 2027



REGIDURÍA  
Tlaciuilotepec

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

## SÍNDICO MUNICIPAL

**C. MITZI GAYOSSO SANTIAGO**

ADMINISTRACIÓN

2024-2027

TLACUILOTEPEC, PUEBLA.

TLACUILOTEPEC, PUE, 20 DE ENERO DE 2026.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2026	
CLAVE.	MTP/REGIDURÍA/2026
FECHA DE EMISIÓN	26 DE JULIO DE 2025
FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1	20 DE ENERO DE 2026

## VALIDACIÓN

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2026

### SÍNDICO MUNICIPAL

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 SINDICO MUNICIPAL TLACUILOTEPEC, PUEBLA 2024 - 2027  	 CONTRALORÍA MUNICIPAL TLACUILOTEPEC, PUEBLA 2024 - 2027  	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TLACUILOTEPEC, PUEBLA PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024 - 2027  
C. MITZI GAYOSSO SANTIAGO	C.P MARIA INOCENCIA GARCÍA SOSA	C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
SÍNDICO MUNICIPAL	CONTRALORA MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL

**Registro:**  
**Fecha de revisión:**

MTP/SM/24-27/MPSMTP  
20 de enero del 2026

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla y 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, se expide el Manual de Procedimientos de la Sindicatura Municipal de Tlacuilotepec, Puebla, a los dos diecisiete días de octubre del dos mil veinticuatro en el Municipio de Tlacuilotepec, Puebla.



**INTRODUCCIÓN.....**

**IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....**

**APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS.....**

Procedimiento para la entrega, registro y revisión de la documentación en Oficialía de Partes .....

Procedimiento para la gestión de vinculación entre la Sindicatura Municipal con las dependencias y entidades del Municipio de Tlacuilopec, Puebla, así como con personas físicas o jurídicas de derecho público, privado y social.....

Procedimiento para el estudio, análisis, elaboración, revisión y propuesta de proyectos de leyes, reglamentos y decretos .....

Procedimiento para el seguimiento de los Juicios de Amparo .....

Procedimiento para la tramitación de Juicios Civiles en los que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlacuilopec, Puebla sea parte. ....

Procedimiento de Asesoría Jurídica y Atención a los ciudadanos .....



**REGIDURÍA**  
Tlacuilotepec



## INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objetivo ser de apoyo para la sindicatura municipal, al describir los procedimientos de forma ordenada y detallada de las unidades administrativas adscritas a ella facilitando la responsabilidad, se pretende que dicho instrumento guie paso a paso a los servidores públicos adscritos a la Sindicatura Municipal para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Honorable Ayuntamiento.

Para la implementación y ejecución de los diversos procedimientos previstos por este manual, se deberá observar en todo tiempo tanto el fundamento legal, las políticas de operación, así como los tiempos de gestión contemplados para el desarrollo de cada una de las actividades de los mismos.

## OBJETIVO DEL MANUAL.

Tiene como finalidad principal definir y documentar los procesos y trámites que la sindicatura realiza para asegurar una gestión eficiente y transparente, proporcionando información y a si mismo atender al personal y a la ciudadanía y cumplir las atribuciones del Síndico.

## MARCO NORMATIVO.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
- LEY DE AMPARO.
- CÓDIGO CIVIL FEDERAL.
- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
- CÓDIGO PENAL FEDERAL.
- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO.



- LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE PUEBLA.
- LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- LEY DE EXPROPIACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA
- CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.

#### **MISIÓN.**

El manual de procedimientos de la Sindicatura Municipal tiene como misión facilitar y garantizar la correcta ejecución de los procedimientos legales y administrativos asegurando que las acciones se realicen dentro del marco legal que la Sindicatura realiza en defensa de los intereses del municipio.

#### **VISIÓN.**

Se enfoca en la transparencia, legalidad eficacia y servicio del ciudadano, se busca que el manual sea un instrumento de apoyo para la correcta gestión de mis procesos Jurídicos administrativos garantizando que las acciones sean congruentes con las metas del ayuntamiento.

#### **LISTADO DE PROCEDIMIENTOS.**

- Procuración y defensa de los intereses de municipales.
- Representación Jurídica.
- Tramitación de Juicios de amparo.
- Asesoría Jurídica.
- Atención a Ciudadanos.
- Regularización de bienes inmuebles.
- Elaboración de respuestas a oficios.
- Participación en las sesiones del ayuntamiento.



## IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento para la entrega, registro y revisión de la documentación en Oficialía de Partes.
2. Procedimiento para la gestión de vinculación entre la Sindicatura Municipal con las dependencias y entidades del Municipio de Tlacuilopec, Puebla, así como con personas físicas o jurídicas de derecho público, privado y social.
3. Procedimiento para el estudio, análisis, elaboración, revisión y propuesta de proyectos de leyes, reglamentos y decretos.
4. Procedimiento para el seguimiento de los Juicios de Amparo.
5. Procedimiento para la tramitación de Juicios Civiles en los que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlacuilopec, Puebla sea parte.
6. Procedimiento de Asesoría Jurídica y Atención a los ciudadanos.

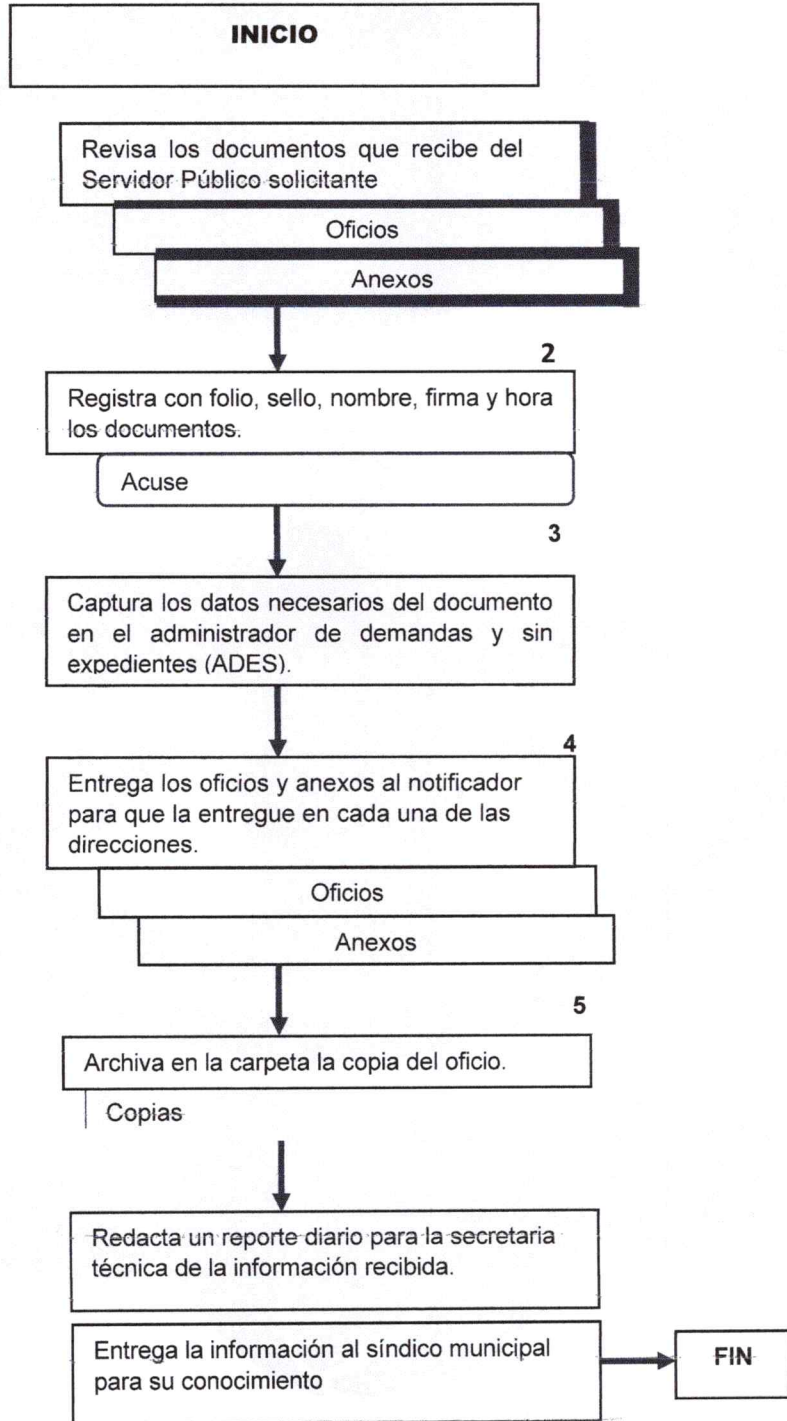


## APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

1- Procedimiento para la entrega, registro y revisión de la documentación en Oficialía de Partes.	
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. - Artículo 100	
Brindar atención a requerimientos o peticiones.	
Políticas de operación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Auxiliar de Oficialía de Partes solo recibirá la correspondencia por el servidor público solicitante. 2. Se deberá registrar la documentación con sello, fecha, firma, hora y nombre de quien lo reciba.</li><li>2. Deberán de capturarse los datos en el Registro de Expedientes Sindicatura</li><li>3. La información se entrega al notificador de acuerdo al destino de los oficios.</li><li>5. Elaborar una carpeta para los oficios.</li></ol> En un tiempo de gestión quince días hábiles.
Descripción del Procedimiento: Para la entrega, registro y revisión de la documentación en Oficialía de Partes. I. Se inicia con revisar los documentos en original que se entregan a la sindicatura municipal. II. Se registra con sella, nombre, firma y hora del documento (Acuse). III. Captura de los datos necesarios del documento en los Expedientes de la sindicatura. IV. Archivar en la carpeta los archivos correspondientes (Copia). V. Entregar la información al Síndico Municipal.	



REGIDURÍA  
Tlacuilopec





REGIDURÍA  
Tlacuilotepec

2- Procedimiento para la gestión de vinculación entre la Sindicatura Municipal con las dependencias y entidades del Municipio de Tlacuilotepec, Puebla, así como con personas físicas o jurídicas de derecho público, privado y social.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 8 Y 115 fracción II.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. – Artículo 105 fracción III y 138.

Ley Orgánica Municipal. – Artículo 100 fracciones I, V, VI, VIII, XV, XVI.

Asesorías legales a diferentes áreas del H. Ayuntamiento y público en general.

Políticas de operación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, así como las personas físicas y morales, privadas y públicas, que requieran consulta jurídica de la Sindicatura, podrán hacerlo a través de oficio.</li><li>2. Las solicitudes y peticiones de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, que se presenten ante la Sindicatura Municipal, deberán de expresar lo que piden (el asunto), el tema, tipo de asesoría o consulta.</li><li>3. El Síndico Municipal turnará los oficios enviados, e instruirá la remisión a las instancias municipales competentes y el seguimiento respectivo hasta la total solución del asunto, o bien la determinación de la autoridad en la materia sobre la inviabilidad del requerimiento solicitado.</li></ol>
------------------------	--

Para la gestión de vinculación entre la Sindicatura Municipal con las dependencias y entidades del Municipio de Tlacuilotepec, Puebla, así como con personas físicas o jurídicas de derecho público, privado y social:

I. Inicia con el recibimiento de la solicitud de gestión de asistencia jurídica, recibe el oficio y analiza documentación e información (Original).

II. Recibe el oficio y analiza documentación e información.

III. Remite oficio al Auxiliar para el trámite correspondiente (Original y copia).

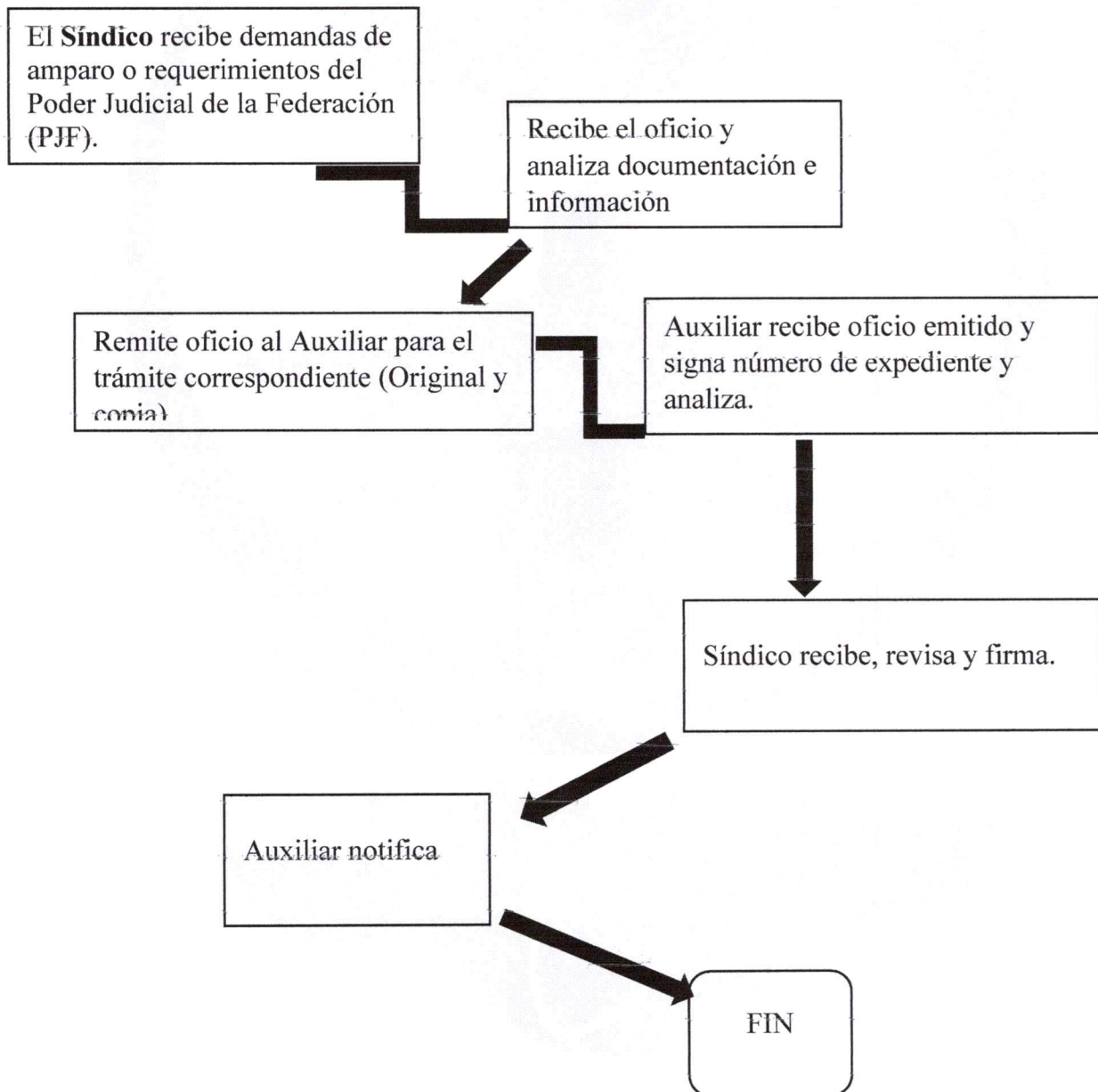
IV. Auxiliar recibe oficio emitido y signa número de expediente y analiza.

V. Síndico recibe, revisa y firma.

VI. Auxiliar notifica.



INICIO





REGIDURÍA  
Tlacuilotepéc

3- Procedimiento para el estudio, análisis, elaboración, revisión y propuesta de proyectos de leyes, reglamentos y decretos

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 8 Y 115 Fracc II.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. – Artículo 105 fracción III.

Ley Orgánica Municipal. - Artículo 78 Fracc IV y 100 Fracc VIII, XVI.

Políticas de operación

1. Será responsabilidad del Auxiliar, el coadyuvar con las distintas dependencias municipales, a efecto de investigar, analizar, revisar y proponer proyectos de reglamentos o disposiciones jurídico-administrativas, que regulen el actuar de la Administración Municipal.

2. Auxiliar deberá verificar que la normativa de ejecución municipal, no transgreda ni sobrepase lo establecido por cuerpos normativos superiores como son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

3.-Auxiliar deberá realizar las observaciones que considere pertinentes al proyecto de Reglamento o normatividad a fin de que la Dependencia solicitante a través de su Unidad Administrativa correspondiente las solvente.

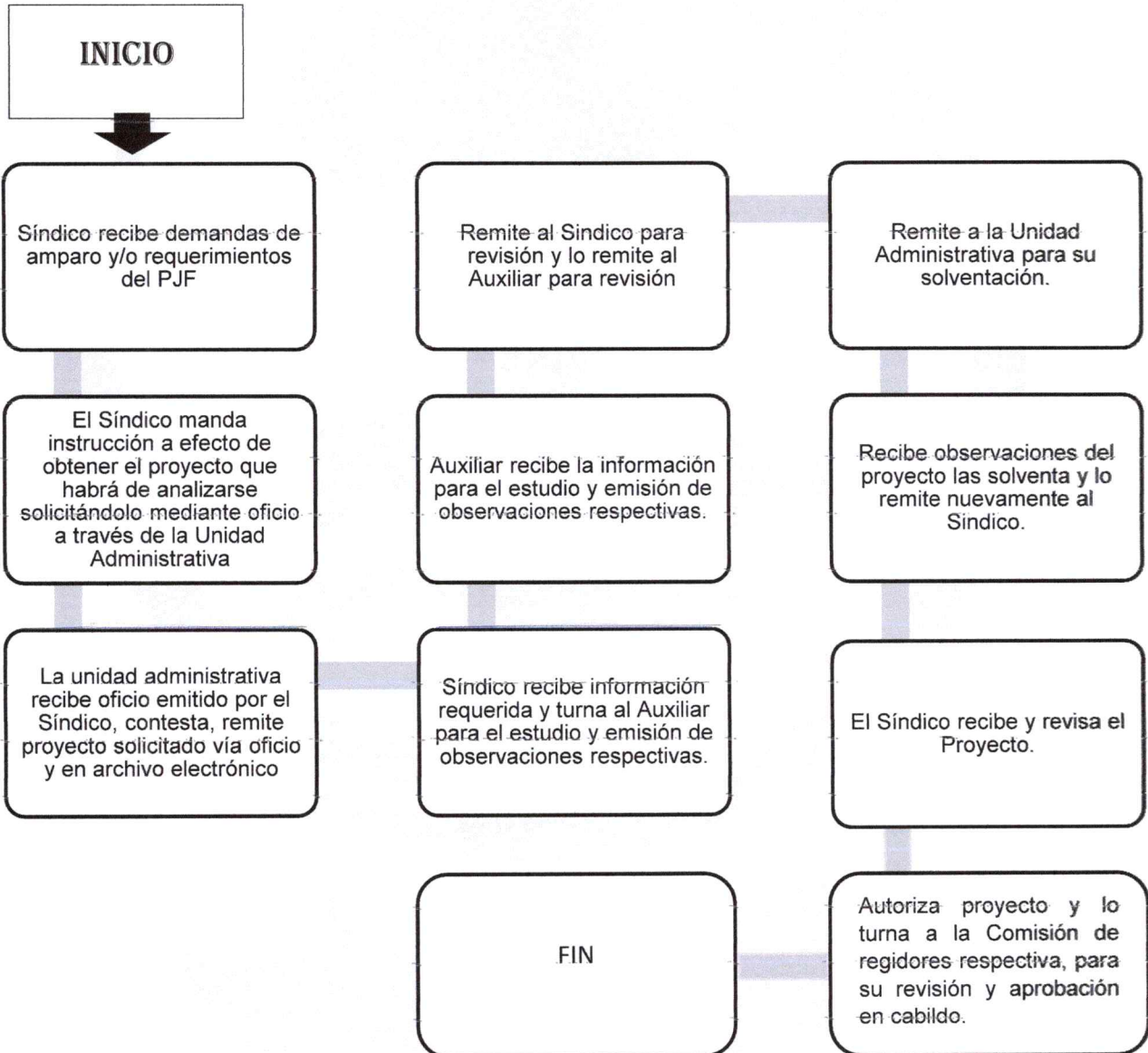


Para el estudio, análisis, revisión y propuesta de proyectos de leyes, reglamentos y decretos.

- I. Inicia con el Síndico recibiendo la petición a efecto de estudiar, analizar, revisar la propuesta de leyes, reglamentos y decretos en original.
- II. El Síndico manda instrucción a efecto de obtener el proyecto que habrá de analizarse solicitándolo mediante oficio a través de la Unidad Administrativa.
- III. La unidad administrativa recibe oficio emitido por el Síndico, contesta, remite proyecto solicitado vía oficio y en archivo electrónico.
- IV. Síndico recibe información requerida y turna al Auxiliar para el estudio y emisión de observaciones respectivas.
- V. Auxiliar recibe la información para el estudio y emisión de observaciones respectivas.
- VI. Remite al Síndico para revisión y lo remite al Auxiliar para revisión
- VII. Remite a la Unidad Administrativa para su solventación.
- VIII. Recibe observaciones del proyecto las solventa y lo remite nuevamente al Síndico.
- IX. El Síndico recibe y revisa el Proyecto.
- X. Autoriza proyecto y lo turna a la Comisión de regidores respectiva, para su revisión y aprobación en cabildo.



REGIDURÍA  
Tlacuilotepec





**4- Procedimiento para el seguimiento de los Juicios de Amparo.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 103 y 107

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. - Artículo 138

Ley Orgánica Municipal. - Artículo 100

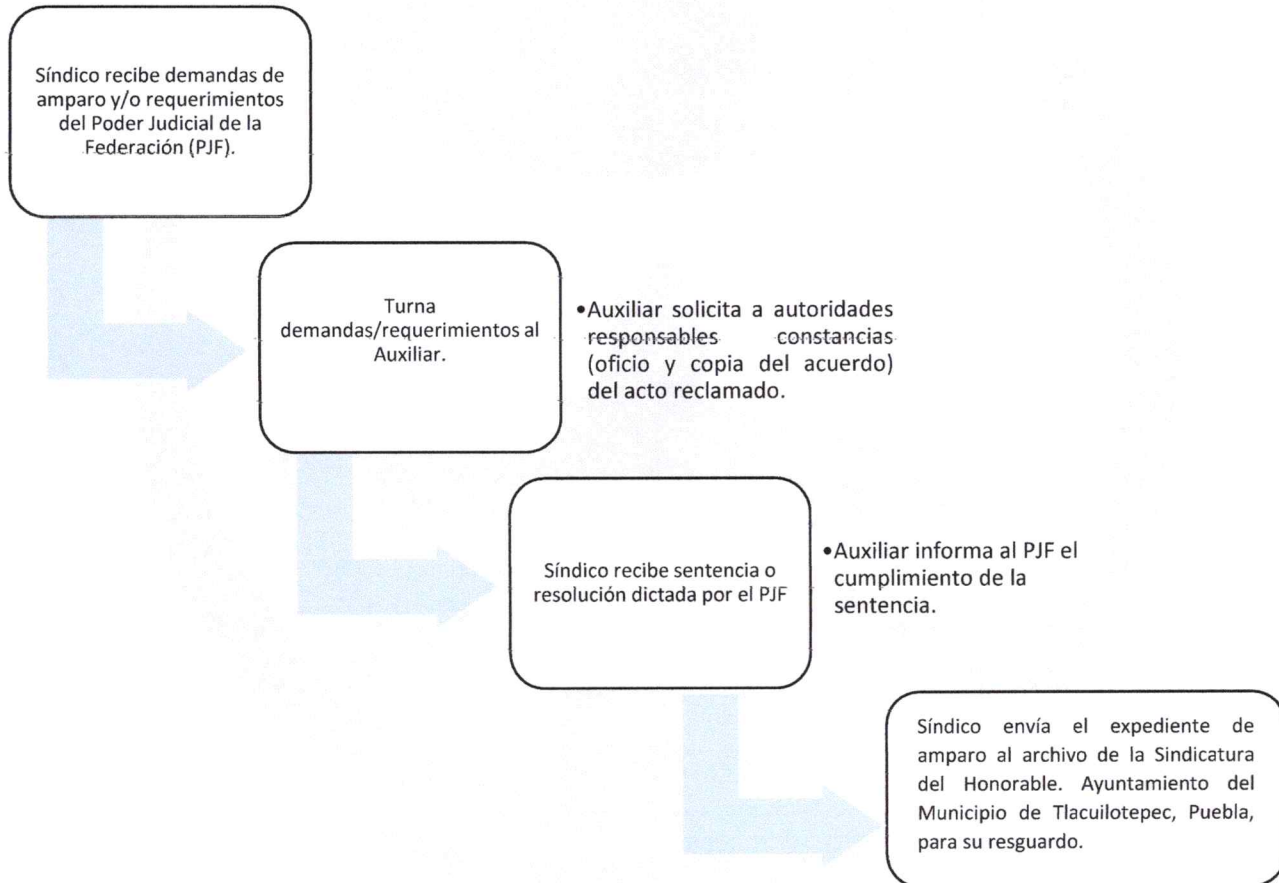
Ley de Amparo

Políticas de operación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El trámite a los juicios de amparo en las que sean parte el Ayuntamiento, el Cabildo, el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, será de manera eficaz, certera y apegado a derecho.</li><li>2. La elaboración de los informes previos y justificados de las autoridades señaladas como responsables serán en todo momento en los términos establecidos en la ley.</li><li>3. Las constancias recibidas de diversas autoridades, señaladas como responsables que contengan los actos reclamados, se les dará el trámite correspondiente de manera oportuna.</li><li>4. Se realizarán las gestiones necesarias para coadyuvar con las autoridades responsables en el cumplimiento de las ejecutorias de amparo.</li></ol> <p>Para rendir informe previo: 48 horas, para rendir informe justificado: 15 días hábiles, para interponer recurso: 3 a 10 días (dependiendo el recurso) y para cumplir ejecutorias de amparo: 3 días.</p>
------------------------	---



Para el seguimiento de los juicios de amparo:

- I. Síndico recibe demandas de amparo y/o requerimientos de las autoridades del Poder Judicial de la Federación, turna las demandas de amparo o requerimientos de las autoridades del Poder Judicial de la Federación, al auxiliar.
- II. El Auxiliar solicita a las autoridades señaladas como responsables, las constancias relacionadas con el acto reclamado (oficio y copia del acuerdo) y elabora informe previo, justificado o cumplimiento de ejecutoria, según sea el caso y lo presenta ante las autoridades del Poder Judicial de la Federación.
- III. El Síndico recibe la sentencia o resolución dictada por las autoridades del Poder Judicial de la Federación y da cumplimiento al requerimiento o ejecutoria. Promueve el recurso.
- IV. El Auxiliar Informa a las autoridades del Poder Judicial de la Federación el cumplimiento de la sentencia y recibe de las autoridades del Poder Judicial de la Federación el acuerdo de que la sentencia ha causado ejecutoria y de archivo definitivo del expediente
- V. Síndico envía el expediente de amparo al archivo de la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlacuilopec, Puebla, para su resguardo.



**FIN**



5- Procedimiento para la tramitación de Juicios Civiles en los que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlacuilotepec, Puebla sea parte.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 115.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. - Artículo 105.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en su totalidad.

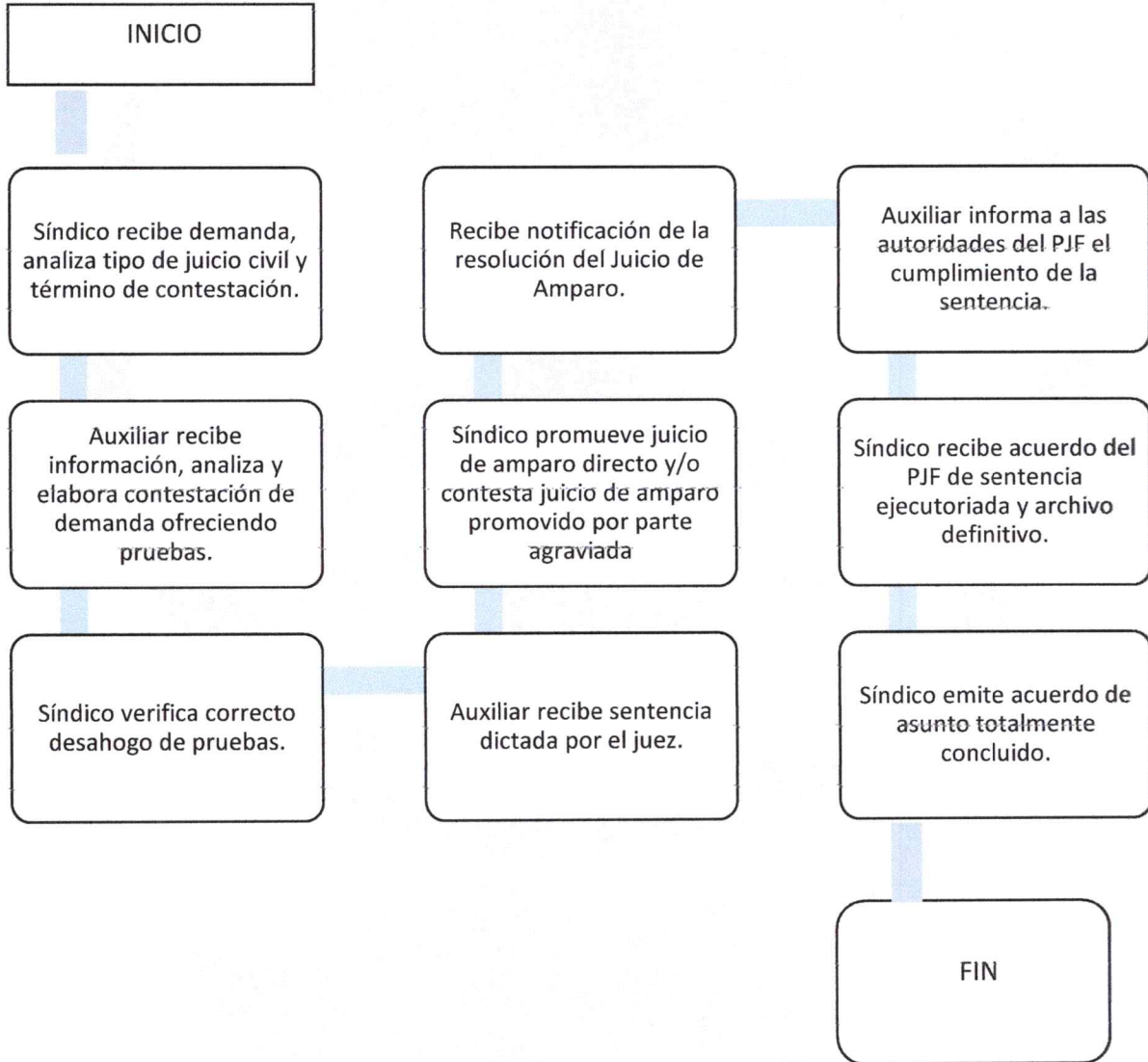
Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en su totalidad. Ley Orgánica Municipal. - Artículo 100 fracciones I, II, III y XVI.

Políticas de operación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los trámites de los juicios civiles en los que el Ayuntamiento sea parte serán atendidos de manera eficaz, certera, y conforme a derecho.</li><li>2. Todos los emplazamientos y notificaciones de demandas civiles se reciben a través de la Oficialía de Partes de la Sindicatura; y se elaboran oficios a la Autoridad Municipal que corresponda, misma que deberá proporcionar a la Sindicatura Municipal, la información con que la cuente, para efecto de dar contestación a la demanda promovida en contra del Ayuntamiento.</li><li>3. Cuando se trate de juicios de usucapión, Apeo y Deslinde y Recertificación de Medidas y Colindancias, la Dirección de General Jurídica y de lo Contencioso a través del auxiliar Civil y Administrativo, solicitará a de Bienes Patrimoniales de la Secretaria del Ayuntamiento y a la Dirección de Desarrollo Urbano, a través de los cuales se les solicita informen si el predio en Litis se encuentra o no invadiendo vía pública y, si es o no propiedad del Ayuntamiento; para efecto de encontrarse en posibilidad de realizar contestación de demanda, dentro del término concedido por la Ley, y se protejan los intereses del Ayuntamiento.</li><li>4. Toda la información se solicitará y entregará mediante oficio, haciendo hincapié en los términos que prevé el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, con la finalidad de contestar las demandas en los términos concedidos.</li></ol>
------------------------	--



La tramitación de procedimiento de los Juicios Civiles:

- I. El Síndico recibe demanda, analiza el tipo de juicio en materia civil y el término en el que deberá dar contestación.
- II. El Auxiliar recibe la información solicitada, analiza la información y se elabora contestación de demanda, ofreciendo las pruebas; misma que se envía a notificadores para efecto de que se presente en el Juzgado.
- III. El Síndico verifica el correcto desahogo de pruebas y, en caso necesario, se formulan alegatos en la audiencia respectiva.
- IV. El Auxiliar recibe la sentencia dictada por el juez correspondiente Si la sentencia no resulta contraria a los intereses del Ayuntamiento, solicita que cause estado en el término de nueve días. En caso de que la sentencia resulte contraria los intereses del Ayuntamiento, se interpone recurso procedente, apelación y en caso de que, se haya promovido apelación en contra de la sentencia definitiva; se contesta recurso promovido por la parte agraviada, en el término de 6 días.
- V. Recibe notificación de que causa estado o de la resolución de la apelación promovida en contra la sentencia definitiva. En caso de que la sentencia de segunda instancia no resulte contraria a los intereses del Ayuntamiento.
- VI. El Síndico en caso de que la sentencia resulte contrario a los intereses del Ayuntamiento, se promueve el juicio de amparo directo y contesta Juicio de Amparo promovido por la parte agraviada contra la sentencia de Segunda instancia.
- VII. Recibe notificación de la resolución del Juicio de Amparo, da cumplimiento al requerimiento o ejecutoria. Promueve el recurso correspondiente, en caso de inconformidad.
- VIII. El Auxiliar informa las autoridades del Poder Judicial de la Federación, el cumplimiento de la sentencia.
- IX. El Síndico recibe de las autoridades del Poder Judicial de la Federación el acuerdo de que la sentencia ha causado ejecutoria y de archivo definitivo del expediente y emite acuerdo mediante el cual se tiene el asunto como totalmente concluido. Termina proceso.





**6- Procedimiento de Asesoría Jurídica y Atención a los ciudadanos**

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 8 y 115 Fracc II.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. - Artículo 105 Fracc III y 138.

Ley Orgánica Municipal. - Artículo 100 Fracc I, V, VI, VIII, XV

Políticas de operación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los ciudadanos que requieran presentar alguna petición, formular una consulta, asesoría o atención de la Sindicatura, podrán hacerlo a través de un escrito o comparecencia en la que expresen su solicitud.</li><li>2. Las solicitudes que se presenten ante la Sindicatura Municipal, deberán especificar claramente el asunto, el tema, tipo de asesoría y/o consulta.</li><li>3. El Síndico Municipal asesorará e instruirá a los ciudadanos para acudir a las instancias municipales competentes y el seguimiento respectivo hasta la total solución del asunto, o bien la determinación de la inviabilidad o improcedencia del requerimiento solicitado.</li></ol>
------------------------	---

**Procedimiento de Asesoría Jurídica y Atención a los ciudadanos**

I. El Síndico Municipal recibe y analiza documentación e información de la solicitud (Si la documentación no está completa o no es suficiente se tiene que volver a hacer la solicitud), en caso contrario:

II. Se analiza el expediente, se realiza las gestiones correspondientes.

III. Síndico Municipal revisa una última vez y firma, por último, notifica al ciudadano/a.



REGIDURÍA  
Tlacuilotepec

