



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE
MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN
ANDRÉS CHOLULA.



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA.

Clave: 103.SACH2427/LINCM/13/2025

RESPONSABLES:



VALIDACIÓN Y REGISTRO:



Se expiden los presentes Lineamientos en San Andrés Cholula, Puebla a los 1 días del mes de octubre de dos mil veinticinco. El alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre los mismos.

	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

1. Contenido

1. Contenido1

2. Introducción2

3. Objetivo General2

4. Objetivos Específicos3

5. Justificación3

6. Glosario4

7. Alcance.....5

8. Marco Jurídico.....5

9. Disposiciones Generales.....6

10. Lineamientos.....7

 ▪ Metodología para la elaboración o actualización del Manual de Organización.....7

11. Difusión.....13

12. Control y Seguimiento13

13. Responsabilidad.....13

14. Vigencia13

15. Anexo14

	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

2. Introducción

La Administración Pública Municipal requiere instrumentos normativos que definan con precisión su estructura, jerarquía y funcionamiento interno, garantizando la correcta distribución de atribuciones y responsabilidades entre las Unidades Administrativas que la conforman.

Los manuales deben de describir de forma ordenada y sistemática la información necesaria para el desempeño eficiente de las atribuciones y facultades asignadas a cada dependencia. Su correcta elaboración permite optimizar el tiempo y los recursos destinados a la capacitación y ejecución de tareas, evitando la reiteración de instrucciones.

En este contexto, los Manuales de Organización se consolidan como herramientas técnicas indispensables para fortalecer la planeación institucional, la gestión administrativa y el control interno al permitir que cada área conozca con exactitud su posición jerárquica, funciones, facultades y relaciones de coordinación.

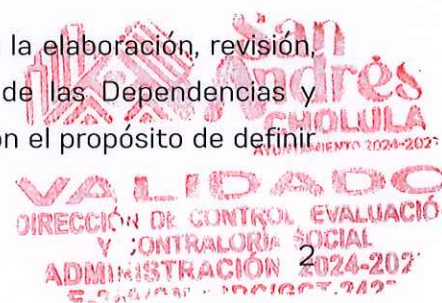
Los presentes Lineamientos establecen la metodología, estructura y criterios técnicos que deberán observar las Dependencias y Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, para garantizar la coherencia funcional entre su estructura orgánica, sus atribuciones legales y sus objetivos institucionales.

Su efectividad radica en que para su elaboración se analiza a profundidad cada proceso, actividad, función o tarea que se realiza en las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Su observancia permitirá contar con instrumentos actualizados, uniformes y verificables que respalden la gestión administrativa, fortalezcan la transparencia y promuevan la mejora continua del Servicio Público Municipal.

3. Objetivo General

Establecer los criterios, lineamientos y bases metodológicas para la elaboración, revisión, autorización y actualización de los Manuales de Organización de las Dependencias y Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, con el propósito de definir



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

con claridad la Estructura Orgánica, las funciones, atribuciones, niveles jerárquicos y relaciones internas de cada Unidad Administrativa.

4. Objetivos Específicos

- Definir la estructura orgánica de cada Dependencia u Órgano Auxiliar de la Administración Pública Municipal.
- Delimitar las atribuciones y las responsabilidades de las personas titulares y del personal adscrito a cada Unidad Administrativa, garantizando claridad en la distribución de competencias y evitando la duplicidad de funciones.
- Establecer un marco organizacional uniforme, que facilite la coordinación interinstitucional y la comunicación eficiente entre las distintas áreas que conforman el H. Ayuntamiento.
- Fortalecer el control interno y la rendición de cuentas, mediante la definición clara de los canales de supervisión, autoridad y responsabilidad administrativa.
- Promover la mejora continua de la estructura organizacional.

5. Justificación

Los Manuales de Organización son instrumentos normativos y administrativos que establecen la estructura, jerarquía y funciones de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Su correcta elaboración permite identificar con claridad las atribuciones de cada área, delimitar responsabilidades y fortalecer la eficiencia institucional.

Son una herramienta clave para la planeación, supervisión y evaluación del desempeño, ya que proporcionan información detallada sobre la distribución de funciones y los mecanismos de coordinación interna, contribuyendo a una gestión pública transparente y basada en resultados.

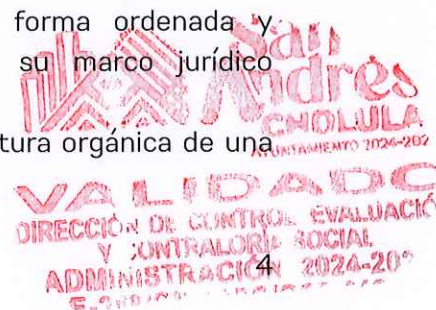


	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

6. Glosario

Para efectos de los presentes lineamientos se deberá de entender por:

- **Ayuntamiento.** – El órgano colegiado de gobierno que representa el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla.
- **Clave del Manual de Organización.**– Clave integrada de diversos caracteres alfanuméricos emitida por la Contraloría Municipal con la finalidad de establecer un adecuado registro de los documentos normativos emitidos por las dependencias del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.
- **Contraloría.** – A la Contraloría municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla.
- **Dependencias.** – A las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, así como todos aquellos organismos desconcentrados de las mismas.
- **Derechos humanos.**– Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.
- **Dirección.**– Se refiere a la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.
- **Estructura Orgánica.**– Se refiere a la descripción ordenada por niveles jerárquicos de las unidades administrativas adscritas a una dependencia u órgano auxiliar, o a los órganos administrativos de una unidad administrativa.
- **Igualdad de género.**– La situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- **Lineamientos.**– A los presentes lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización de las dependencias y Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.
- **Manual de Organización.**– Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico administrativo.
- **Organigrama.**– Representación gráfica que muestra la estructura orgánica de una dependencia u órgano auxiliar.



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

- **Órganos Auxiliares.** – A la Coordinación Ejecutiva de Presidencia Municipal, a la Secretaría Particular, a la Consejería Jurídica, a la Coordinación General de Transparencia y a la Coordinación de Comunicación Social.
- **Pirámide de Kelsen.**– Representa gráficamente la idea de sistema jurídico escalonado. De acuerdo con Kelsen, el sistema no es otra cosa que la forma en que se relacionan un conjunto de normas jurídicas y la principal forma de relacionarse éstas, dentro de un sistema, es sobre la base del principio de jerarquía.

7. Alcance

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Órganos Auxiliares que integran la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

Deberán de aplicarse para la elaboración, actualización, registro y difusión de los Manuales de Organización de las unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

Es obligación de las personas titulares de las Dependencias u Órganos Auxiliares que integran el H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, la elaboración y debida actualización de los Manuales de Organización, para lo cual deberán de presentar ante la Contraloría, los proyectos de creación o modificación de estos, con la finalidad de que se les asigne la clave de registro correspondiente y ello funcione como indicador de su vigencia.

8. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 108, 109, 113 y 115
Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Artículos 1, 2, 4, 6, 7, 9, 10, 15, 49, 50, 57, 58, 62 y 75
Diario Oficial de la Federación 18 de julio de 2016
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Artículos 102, 103, 104, 105 y 106



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

Diario Oficial de la Federación 2 de octubre de 1917

- Ley Orgánica Municipal

Artículos 1, 2, 3, 78, 79, 81, 83, 84, 120, 168 y 169

Periódico Oficial del Estado de Puebla 23 de marzo de 2001

- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla

Artículos 1, 2, 14, 20, fracción IV, 24 fracciones I, II, XVII y XXIX, 43 fracción XVIII, 44 fracción III, 45 fracción VII, 48 fracción XVII, 55 fracción VI y 91

Periódico Oficial del Estado de Puebla 23 de enero de 2023

- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla

Artículos 13 fracciones II y XXVII, 34 fracción XV y 35 fracciones IV y V.

Periódico Oficial del Estado de Puebla 28 de febrero de 2023

9. Disposiciones Generales

En la elaboración, actualización y formalización de documentos normativos, el contenido técnico es responsabilidad de quien los emite, así como, su correcta fundamentación y aplicabilidad jurídica conforme a las leyes específicas que motiven su actuar y sus modificaciones, cada vez que la legislación aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Todo Manual de Organización deberá elaborarse conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, en la Estructura Orgánica aprobada por el H. Cabildo y en observancia del marco jurídico aplicable en materia de administración pública, control interno, transparencia y rendición de cuentas.

El contenido de los Manuales de Organización deberá expresarse de forma sistemática y verificable:

- La estructura orgánica
- Los niveles jerárquicos
- Las atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa
- Los mecanismos de coordinación, supervisión y enlace institucional.



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

10. Lineamientos.

▪ Metodología para la elaboración o actualización del Manual de Organización

I. Normas generales para la elaboración de los Manuales de Organización:

- a. Todo Manual de Organización deberá realizarse en la aplicación Microsoft Word de la paquetería de Microsoft Office.
- b. La fuente o tipo de letra a utilizar será TT Rounds Neue Trial a 11 puntos en mayúsculas y minúsculas.
- c. El encabezado de los Manuales de Organización será requisitado por la Contraloría Municipal.
- d. Los párrafos que integren el Manual de Organización se escribirán con interlineado sencillo, sin sangría, en apego al contenido del Anexo, entre cada párrafo se dejará un espacio en blanco.
- e. Se aplicarán márgenes de 2.5 centímetros para cada lado, así como para el borde superior e inferior.
- f. Las páginas deberán estar enumeradas a partir del Índice en la parte inferior derecha.
- g. Se deberá de revisar la redacción, puntuación y ortografía en todos los apartados del Manual de Organización.

II. Contenido del Manual de Organización

Cada Manual de Organización deberá integrar los apartados que se señalan a continuación, los cuales podrán ampliarse según las necesidades específicas de cada Dependencia u Órgano Auxiliar.

a. Carátula. – Contendrá al menos lo siguiente:

- i. Imagen oficial conforme al Manual de Organización de Identidad del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

ii. Nombre del documento "Manual de Organización de Organización de la Secretaria/Instituto/Coordinación de _____".

La denominación de la dependencia u Órgano Auxiliar deberá ser la aprobada por el H. Ayuntamiento.

iii. Nombre, puesto y firma de las personas servidoras públicas responsables de la elaboración, revisión y autorización del Manual de Organización (persona titular de la dependencia, personas titulares de las unidades administrativas a nivel Dirección u homóloga, considerada en la Estructura Orgánica aprobada por el H. Ayuntamiento).

iv. Clave del Manual de Organización otorgada por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

v. Fecha de la emisión del Manual de Organización

vi. Número de revisión del Manual de Organización.

b. **Índice.** – Señala los apartados que integran el Manual de Organización y la página en donde es posible consultarlos, pudiendo ser los siguientes apartados de forma enunciativa mas no limitativa:

i. **Introducción:** Describirá un panorama general del contenido, objetivo, utilidad y propósito del Manual de Organización, así como la forma en que se lleva a cabo su revisión y actualización.

ii. **Marco Jurídico:** Citará las disposiciones legales que fundamentan la existencia y operación de la Dependencia u Órgano Auxiliar, así como la elaboración del Manual de Organización y se deberá integrar de la siguiente forma:

1. Número consecutivo.
2. Nombre completo de la disposición.
3. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
4. Las disposiciones jurídicas se ordenarán según su jerarquía y fecha de emisión de acuerdo con lo



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

establecido en la Pirámide de Kelsen: Constitución Política Nacional, Tratados Internacionales, Leyes Federales o Nacionales, Leyes Orgánicas, Normas Oficiales, Constituciones Estatales, Leyes Estatales, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Lineamientos, Reglas, Manuales, Circulares, Oficios y Normas Internas.

c. **Misión.**– Es un enunciado breve que describe la razón de ser de la Dependencia u Órgano Auxiliar, su propósito institucional, el valor público que genera y a qué parte de la población se orientan sus servicios, así como la forma en que cumplirá sus objetivos, deberá responder a las siguientes preguntas:

- i. ¿Por qué existe la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa?
- ii. ¿Quiénes son las personas que harán uso de los servicios ofrecidos por la Dependencia?
- iii. ¿Qué aspectos resultan valiosos del servicio para las personas que utilizaran dichos servicios?
- iv. ¿Qué necesidades de la población satisfacen los servicios proporcionados?
- v. ¿Cómo se van a satisfacer estas necesidades?
- vi. ¿Qué característica distingue a la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa?

Deberá tomarse como sustento la presentada en el Código de Conducta de la dependencia.

d. **Visión.**– Es un enunciado claro y motivador que indica hacia donde se dirige la dependencia o unidad administrativa en un futuro, así como las estrategias para lograrlo. Deberá tomarse como sustento la presentada en el Código de Conducta de la dependencia.

Debe responder al menos a dos de las siguientes preguntas:

- i. ¿Qué y cómo quiere ser la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa?



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

- ii. ¿Cómo quiere la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa que la población la perciba?
- iii. ¿Qué busca lograr la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa?
- iv. ¿Hacia dónde se pretende cambiar la Dependencia, Órgano Auxiliar o Unidad Administrativa?

e. Valores. –Son los principios que permiten orientar el comportamiento de las personas servidoras públicas hacia una conducta digna y apegada al Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

- i. En materia de derechos humanos: Se debe describir el compromiso con el trato digno e igualitario a las personas usuarias a quienes se les proporcionan los diferentes servicios para prevenir violaciones y garantizar el ejercicio y goce de los derechos humanos, así como fortalecer la protección de estos.
- ii. En materia de igualdad de género y no discriminación: Se debe establecer un lenguaje incluyente que no genere ningún tipo de discriminación entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización para el Uso de Lenguaje Incluyente y No Sexista del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

f. Estructura Orgánica Autorizada. – Muestra la lista de las unidades administrativas que integran la Dependencia u Órgano Auxiliar con base en la estructura orgánica aprobada por el H. Ayuntamiento. Se inicia con la persona Titular de la dependencia hasta llegar al nivel de jefe de departamento. Cada órgano deberá codificarse con la clave asignada como unidad responsable y un número progresivo de acuerdo con su nivel jerárquico.

g. Organigrama. – Se deberá de agregar el organigrama actualizado con base en la Estructura Orgánica Autorizada.



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

h. **Descripción del Puesto.**– Se integrará un formato por cada puesto que integra la estructura orgánica autorizada, se inicia con la persona titular de la dependencia hasta llegar al nivel de jefe de departamento, de acuerdo con la siguiente estructura (Anexo):

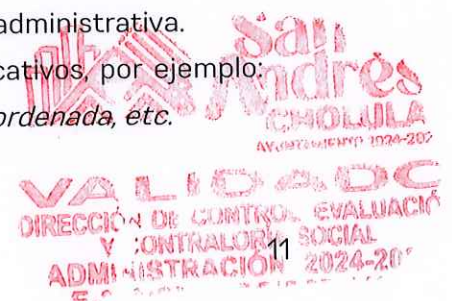
- i. Nombre del puesto
- ii. Nombre de la Dependencia u Órgano Auxiliar
- iii. Área de adscripción
- iv. A quien reporta
- v. A quien supervisa
- vi. Especificaciones del puesto, de acuerdo con lo siguiente:
 1. Escolaridad requerida
 2. Conocimientos requeridos
 3. Habilidades requeridas
 4. Experiencia requerida (tiempo de experiencia)

i. **Descripción específica de atribuciones y facultades.**– Se transcriben de forma literal las facultades y atribuciones generales y específicas que le confiere la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Interno de cada Dependencia a cada una de las unidades administrativas consideradas en la estructura orgánica aprobada por el H. Ayuntamiento.

j. **Responsabilidades.** – Se deberán establecer los órganos de la unidad administrativa que documentan el Manual de Organización, los responsables de elaborar, actualizar, revisar, autorizar, verificar, difundir y aplicar el Manual de Organización, así como cualquier otra responsabilidad que se considere necesaria relativa al mismo.

Las atribuciones y facultades no deben:

- i. Duplicarse con otros órganos de la unidad administrativa.
- ii. Contener en su redacción adjetivos calificativos, por ejemplo: *adecuadamente, eficazmente, de manera ordenada, etc.*



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

- iii. Mencionar que se realizan “de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables”.
- iv. Ser generales para cualquier órgano, por ejemplo: *supervisar los trabajos de los subordinados, atender la correspondencia de la oficina, contestar llamadas telefónicas, apoyar al jefe inmediato en la resolución de asuntos, capturar datos en sistema, registrar datos en bitácora, etc.*
- v. Se describirán las plazas eventuales en caso de existir y que estén debidamente autorizadas por el H. Ayuntamiento, en orden jerárquico y en congruencia con la adscripción. Los objetivos y las funciones deberán corresponder con los Perfiles de Puesto que para tal efecto proporcione la Dirección de Capital Humano.

III. Registro del Manual de Organización

El registro de los Manuales de Organización tiene por objeto otorgar validez institucional, control documental y seguimiento normativo a dichos instrumentos, asegurando su congruencia con la estructura orgánica y el marco jurídico vigente del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

La Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social, será la instancia responsable de este proceso.

Las personas titulares de las Dependencias u Órganos Auxiliares deberán remitir a la Contraloría Municipal el proyecto del Manual de Organización en formato digital editable y en versión impresa, firmado por la persona titular.

La Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social revisará que el documento cumpla con:

- Los presentes lineamientos.
- La Estructura Orgánica autorizada por el H. Ayuntamiento.
- El Reglamento Interno aplicable
- El Manual de Identidad y demás disposiciones aplicables



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

En caso de que la Dirección emita observaciones al Manual, estas deberán ser atendidas en los plazos establecidos en el oficio de notificación correspondiente.

Una vez verificado el cumplimiento integral de los Lineamientos, la Contraloría procederá al registro oficial del Manual y la asignación de la Clave institucional, la cual acreditará su validez y entrada en vigor.

11. Difusión

Una vez aprobado el Manual de Organización, deberá difundirse a todo el personal correspondiente por medios físicos o digitales para su conocimiento y observancia. La persona titular de la Dependencia u Órgano Auxiliar tendrá que enviar evidencia documental de la difusión realizada a la Contraloría Municipal.

12. Control y Seguimiento

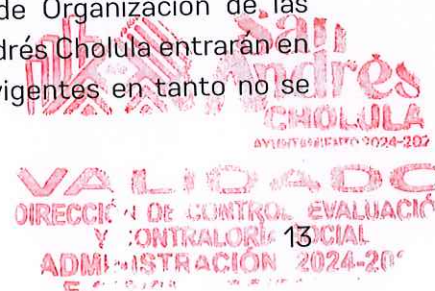
La asignación de una clave y registro de los Manuales de Organización tienen como finalidad mantener un adecuado control institucional sobre dichos documentos.

13. Responsabilidad

Las personas servidoras públicas que intervengan en la elaboración, aplicación o actualización de los Manuales de Organización deberán de conducirse con integridad, transparencia, objetividad y compromiso institucional, respetando el Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula y el Código de Conducta aplicable a la Dependencia u Órgano Auxiliar respectivo.

14. Vigencia

Los presentes Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización de las Dependencias y Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula entrarán en vigor a partir de la fecha de su registro oficial y permanecerán vigentes en tanto no se emitan actualizaciones o modificaciones.



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA	Clave:103.SACH2427/LINCM/13/2025
		Fecha de elaboración: 01/10/2025
		Núm. de revisión: 01

Cualquier disposición o documento que contravenga los establecido en los presentes Lineamientos se considerará derogado para efectos administrativos.

15. Anexo

1. Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	
Nombre de la dependencia:	
Área de Adscripción:	
A quien reporta:	
A quien supervisa:	

2. Especificaciones del puesto

Escolaridad requerida:	
Conocimientos requeridos:	
Habilidades requeridas:	
Experiencia requerida:	

3. Descripción específica del puesto

Descripción específica de las funciones del puesto


VALIDADO
 DIRECCIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN
 Y CONTRALORÍA SOCIAL
 ADMINISTRACIÓN 2024-2027
 E.