



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Sindicatura

caud

df

o

R

f

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	4
III. ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL.....	5
IV. BAJA Y ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL.....	8
V. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS.....	11
VI. PERMISOS DE EXHUMACIÓN.....	13
VII. DIRECTORIO.....	15
VIII. VALIDACIÓN.....	16
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	17

caul

Dr

o

P

+

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de procedimientos es un instrumento de apoyo, por medio del cual se representan gráficamente las diversas formas de trabajo que se llevan a cabo en esta Sindicatura. Constituye una guía de trabajo práctico y sencillo, estableciendo procedimientos eficaces, indicándoles paso a paso lo que deben hacer y cómo hacerlo. Dicho manual está basado en la búsqueda de la satisfacción plena de la municipalidad, con el fin de poder servir no solo en una, sino en varias ocasiones a la ciudadanía.

Es un instrumento de apoyo, a la normalización de los trámites que permitirán estar seguros de que las operaciones que se realicen sean congruentes con las metas que se planean.

cad

Ju

o

A

f

II. OBJETIVO

Conducir las actividades con apego a los objetivos estratégicos y prioridades para proporcionar la información oportuna a la ciudadanía respecto a los servicios que se prestan, indicándoles paso a paso lo que deben hacer y cómo hacerlo, facilitando los procedimientos mediante acciones inmediatas con amabilidad y respecto, fomentando el acercamiento con los ciudadanos con el objetivo de conseguir una mejor eficiencia en cada trámite.

aud

Jr

l

R

H

III. ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL

Se realiza este procedimiento cuando un predio no está inscrito en el catastro municipal y el promovente requiere que se inscriba en el padrón catastral.

Fundamento legal

Artículos 8, 35 fracción V de la Constitución Política Federal, artículo 1, 3, 106, 107, 113, 124, 128 y 130 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 107, 113, 114 fracción I y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Requisitos

Presentar la siguiente documentación en original y dos copias:

- 1.- Escrito inicial, dirigido al Síndico Municipal, en el que se plasme la descripción del predio, como fue adquirido, las pruebas que se tienen para sustentar lo dicho y mencionar a dos testigos que les consten los hechos.
- 2.- Plano descriptivo.
- 3.- Documentación del predio (contrato).
- 4.- Documento que acredite la propiedad anterior.
- 5.- Constancia de no inscripción en el registro catastral, expedida por el Coordinador de Catastro Municipal.
- 6.- Constancia de posesión expedida por el Delegado de la comunidad donde se ubica el predio.
- 7.- Identificación oficial vigente (credencial de elector) del promovente y/o propietario, del propietario anterior y dos testigos.

Forma de solicitud: Mediante escrito.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

- Reunir todos los requisitos establecidos para su aprobación, de lo contrario no procederá el trámite.
- Se programa la fecha para recibir la declaración de los testigos en la Sindicatura Municipal, mismos que deberán ser colindantes y/o vecinos del inmueble, o bien personas que les consta el cómo fue adquirido el predio, para posteriormente elaborar los acuerdos respectivos.

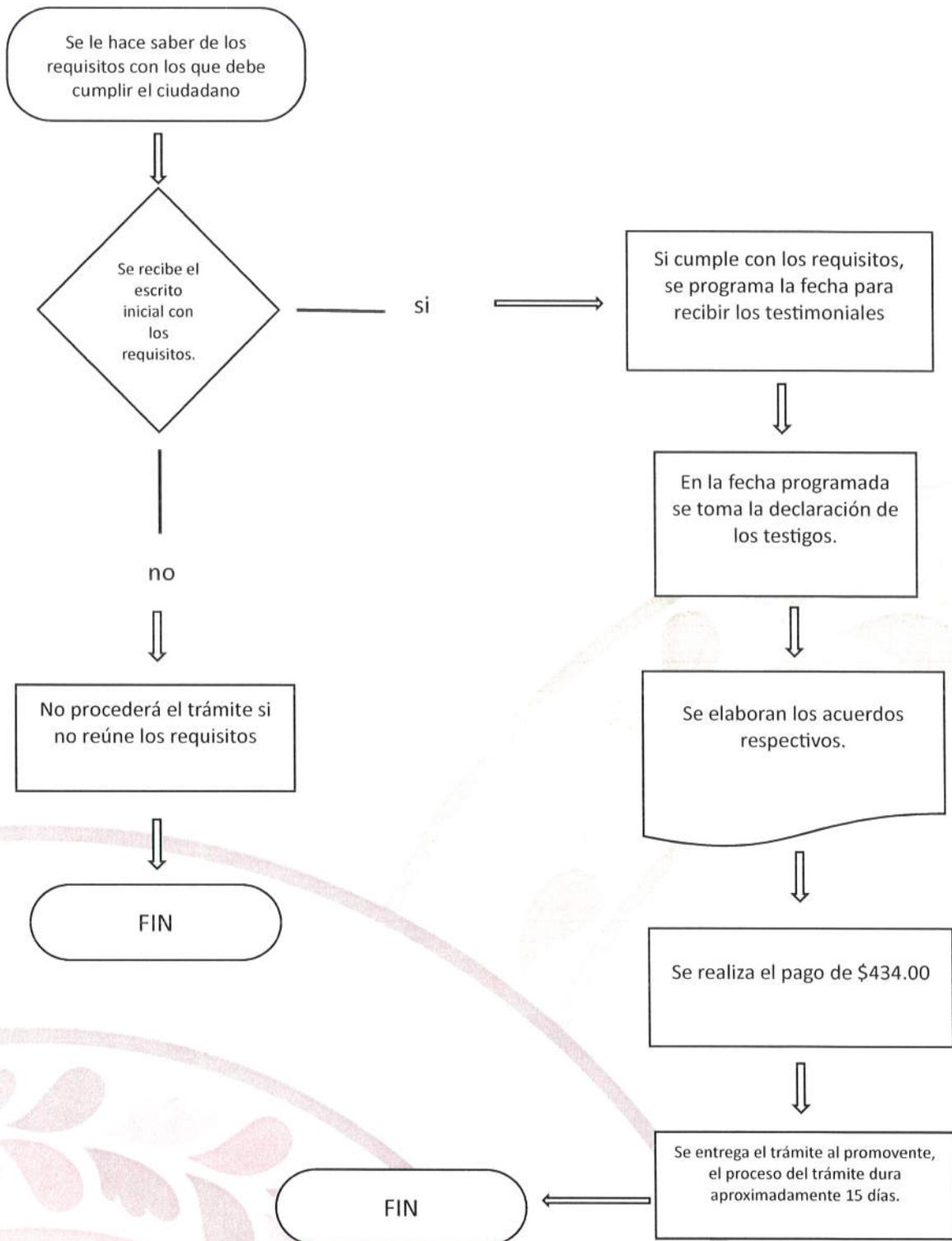
Costo del servicio y forma de pago: \$ 434.00 con fundamento en el artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se proporciona la orden de pago correspondiente para ser cobrada por la caja de la Tesorería Municipal.

Vigencia del trámite: Sin vigencia.

Plazo máximo del procedimiento del trámite: 15 días.

Horarios de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL
DIAGRAMA DE FLUJO



IV. BAJA Y ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL

Se realizará este procedimiento para realizar traslado de dominio ante la Coordinación de Catastro, cuando un predio se encuentra a nombre de una persona que ya falleció y/o el inmueble se va a dar de alta a nombre de otra persona.

Fundamento Legal

Artículos 8, 35 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1, 3, 106, 107, 113, 124, 128 y 130 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 107, 113, 114 fracción I y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Requisitos

Presentar la siguiente documentación en original y dos copias:

- 1.- Escrito inicial, dirigido al Síndico Municipal, en el que se plasme la descripción del predio, como fue adquirido, las pruebas que se tienen para sustentar lo dicho y mencionar a dos testigos que les consten los hechos.
- 2.- Plano descriptivo.
- 3.- Documentación del predio (contrato).
- 4.- Documento que acredite la propiedad anterior.
- 5.- Recibo de pago predial vigente.
- 6.- Constancia de posesión expedida por el Delegado de la comunidad donde se encuentra el predio.
- 7.- Acta de defunción del anterior propietario (en su caso).
- 8.- Identificación oficial vigente (credencial de elector) del promovente y/o propietario, del propietario anterior y dos testigos.

Forma de solicitud: Mediante escrito.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

- Reunir todos los requisitos establecidos para su aprobación, de lo contrario no procederá el trámite.
- Se programa la fecha para recibir la declaración de los testigos en la Sindicatura Municipal, mismos que deberán ser colindantes y/o vecinos del inmueble, o bien personas que les consta el cómo fue adquirido el predio, para posteriormente elaborar los acuerdos respectivos.

Costo del servicio y forma de pago: \$ 434.00 con fundamento en el artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se proporciona la orden de pago correspondiente para ser cobrada por la caja de la Tesorería Municipal

Vigencia del trámite: Sin vigencia.

Plazo máximo del procedimiento del trámite: 15 días.

Horarios de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Handwritten signature

Handwritten signature

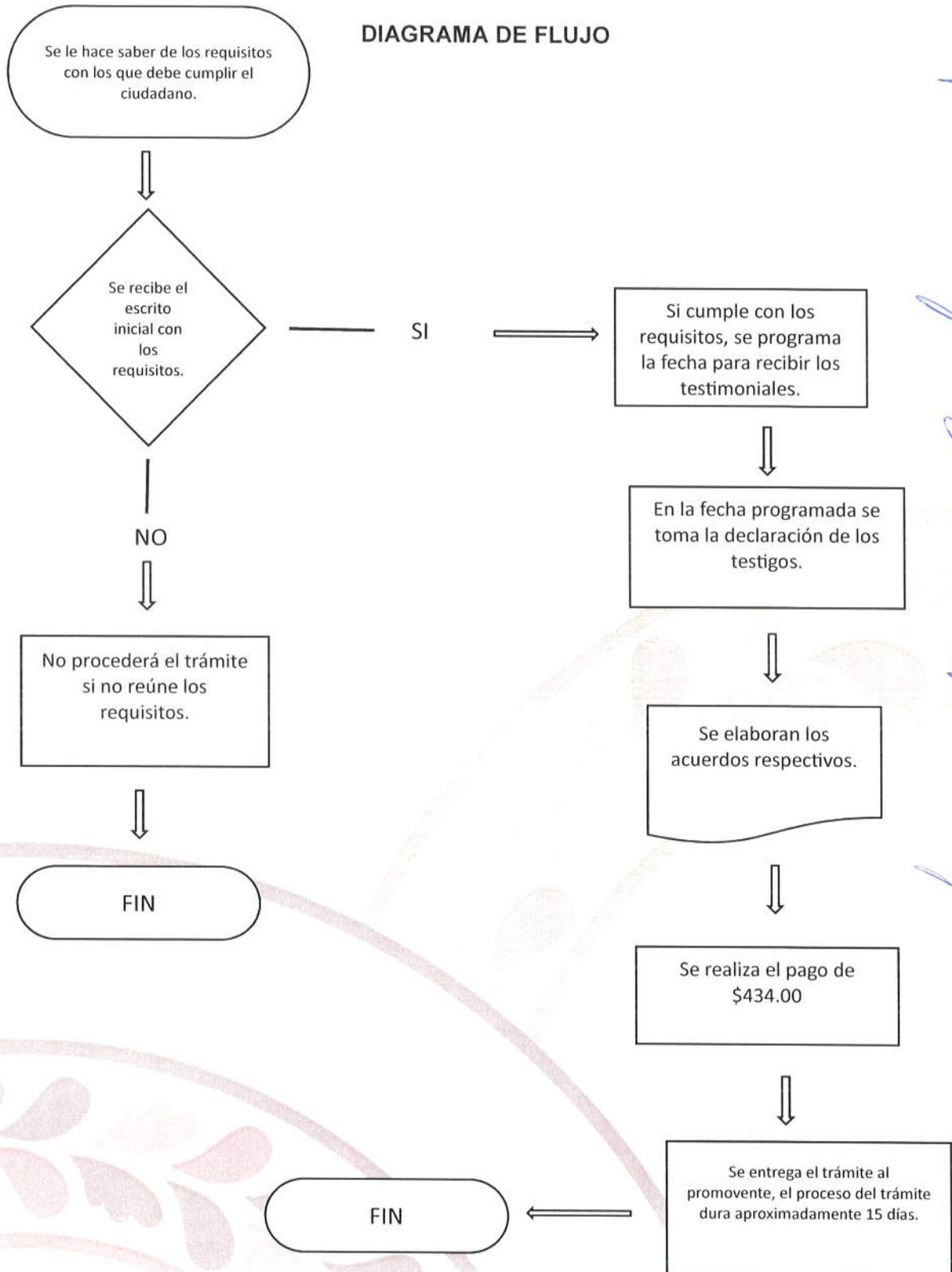
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

BAJA Y ALTA MEDIANTE INFORMACIÓN DE DOMINIO TESTIMONIAL

DIAGRAMA DE FLUJO



V. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

Para realizar traslado de dominio ante catastro, primero se certificará el contrato de compraventa, el cual será procedente siempre y cuando reúna todos los requisitos.

Fundamento Legal

Artículos 8, 35 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1, 3, 106, 107, 113, 124, 128 y 130 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 107, 113, 114 fracción I y VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Requisitos

Presentar la siguiente documentación en original y dos copias:

- 1.- Contrato de compraventa a certificar.
- 2.- Recibo de pago predial vigente.
- 3.- Plano descriptivo.
- 4.- Contrato de compra-venta del anterior propietario.
- 5.- Hoja de traslado de dominio del anterior propietario.
- 6.- Identificación oficial vigente de comprador, vendedor y testigos.

Forma de solicitud: de forma verbal.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

Reunir todos los requisitos establecidos para su aprobación, de lo contrario no procederá el trámite.

Costo del servicio y forma de pago: \$ 434.00 con fundamento en el artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se proporciona la orden de pago correspondiente para ser cobrada por la caja de la Tesorería Municipal.

Plazo máximo del procedimiento del trámite: 15 días

Vigencia del trámite: Sin vigencia.

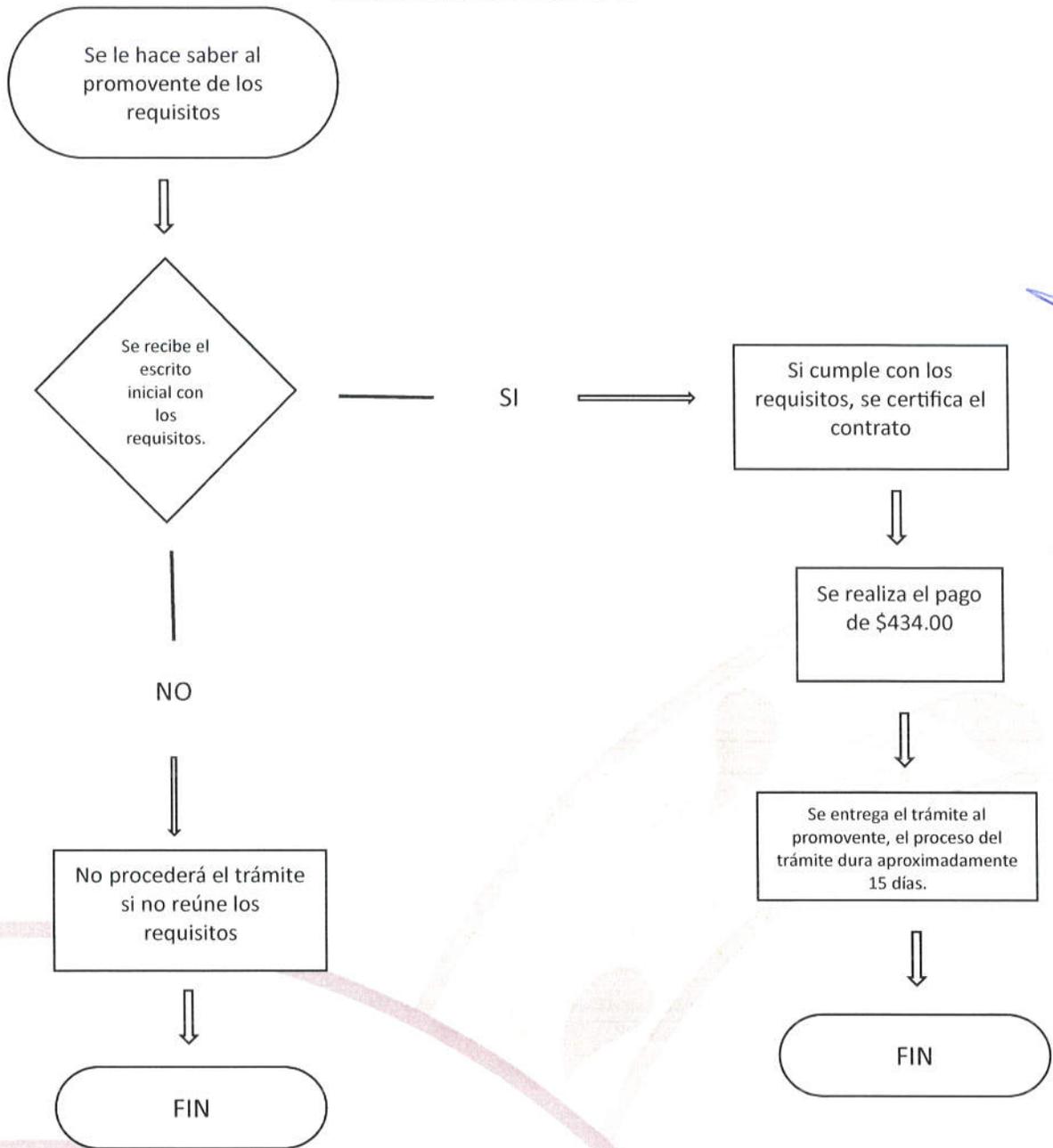
Horarios de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

Reunir todos los requisitos establecidos.

Forma de solicitud: De manera verbal.

CERTIFICACIONES
DIAGRAMA DE FLUJO



VI. PERMISOS DE EXHUMACIÓN

Se debe de realizar este trámite para poder hacer uso de una fosa que contiene restos áridos en el panteón municipal, ubicado en el Barrio de el Calvario, municipio de Temascalcingo, México.

Requisitos

- 1.- Copia certificada de acta de defunción del cuerpo que va a ser exhumado.
- 2.- Copia simple del acta de defunción del cuerpo que va a ser inhumado.
- 3.- Copia simple del certificado de defunción del cuerpo que va a ser inhumado.
- 4.- Copia simple del permiso de inhumación.
- 5.- Copia simple de los recibos de pago de inhumación, exhumación y refrendo.
- 6.- Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector) de la persona que se hará responsable del trámite.
- 7.- Datos de la fosa, firmado y sellado por el Director de Servicios Públicos y el encargado del panteón.

Forma de solicitud: Verbal.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

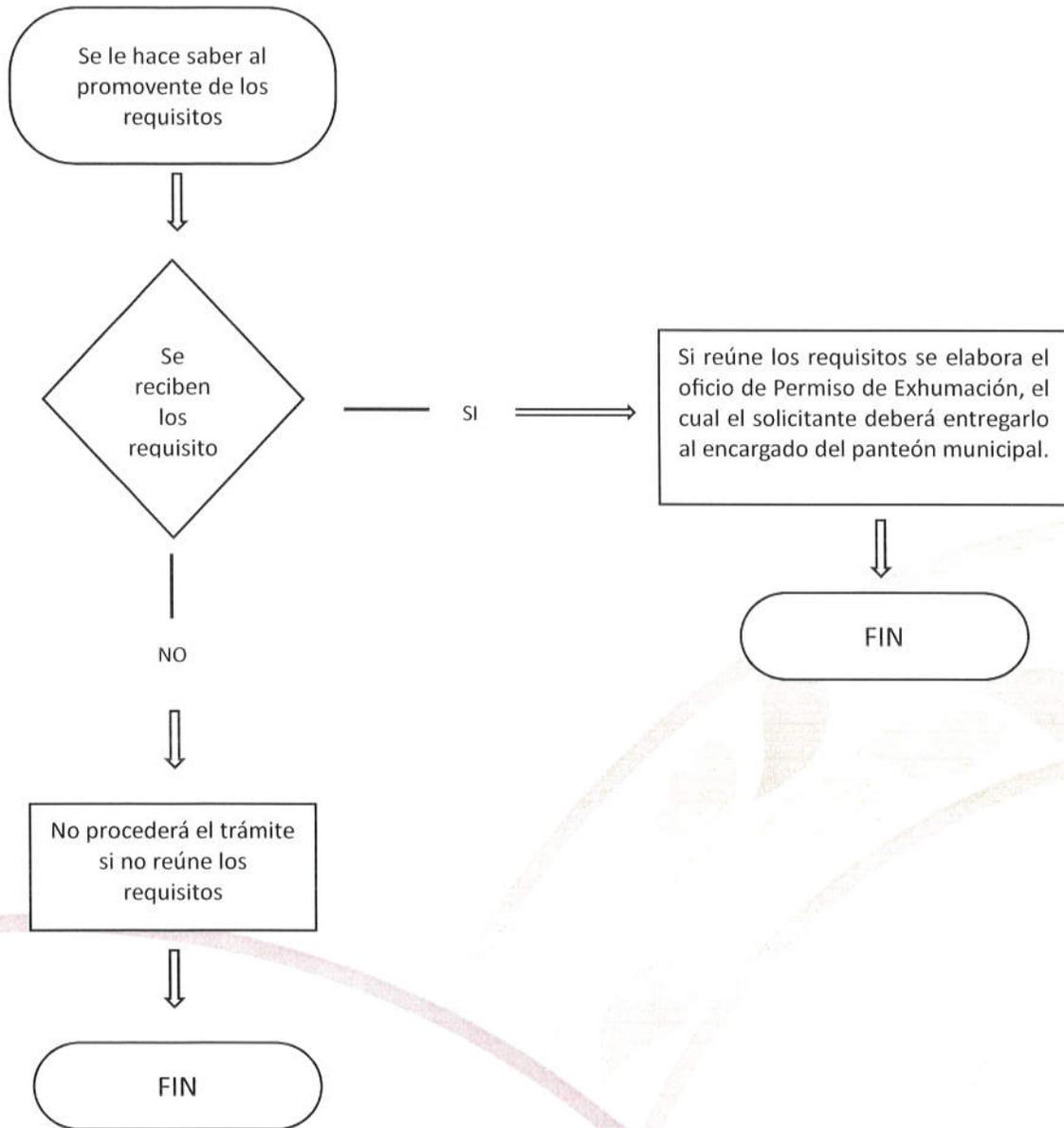
Reunir todos los requisitos establecidos.

Plazo máximo del procedimiento del trámite: en el momento.

Vigencia del trámite: Sin vigencia.

Horarios de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

PERMISO DE EXHUMACIÓN
DIAGRAMA DE FLUJO



caud

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VII. 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

VIII. 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 VALDES MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA**



**Coordinación General
Regulatoria**

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de Sindicatura, fue elaborado en la Administración 2025-2027.

Fecha de elaboración: marzo 2025.



[Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.]

© 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.