



AYUNTAMIENTO DE **TEMASCALCINGO**

🌿 Servir con valores 🌿
2025-2027

Manual de Procedimientos **Sindicatura**

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

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.

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 respeto, fomentando el acercamiento con los ciudadanos con el objetivo de conseguir una mejor eficiencia en cada trámite.

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.- Documento que acredite la Propiedad.
- 3.- Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (depende de donde se encuentre el predio)
- 4.-Plano con medidas y colindancias expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano
- 5.-Documento que acredite la Propiedad (antecedente)
- 6.-Constancia de no Inscripción, solicitada en Catastro Municipal
- 7.-Copia del INE del Promovente y/o propietario, del Propietario Anterior y 2 Testigos
- 8.-Acta de defunción del anterior propietario (en su caso)
- 9.-Acta de matrimonio (en su caso)
- 10.-Constancia de identidad cuando sea necesario

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.

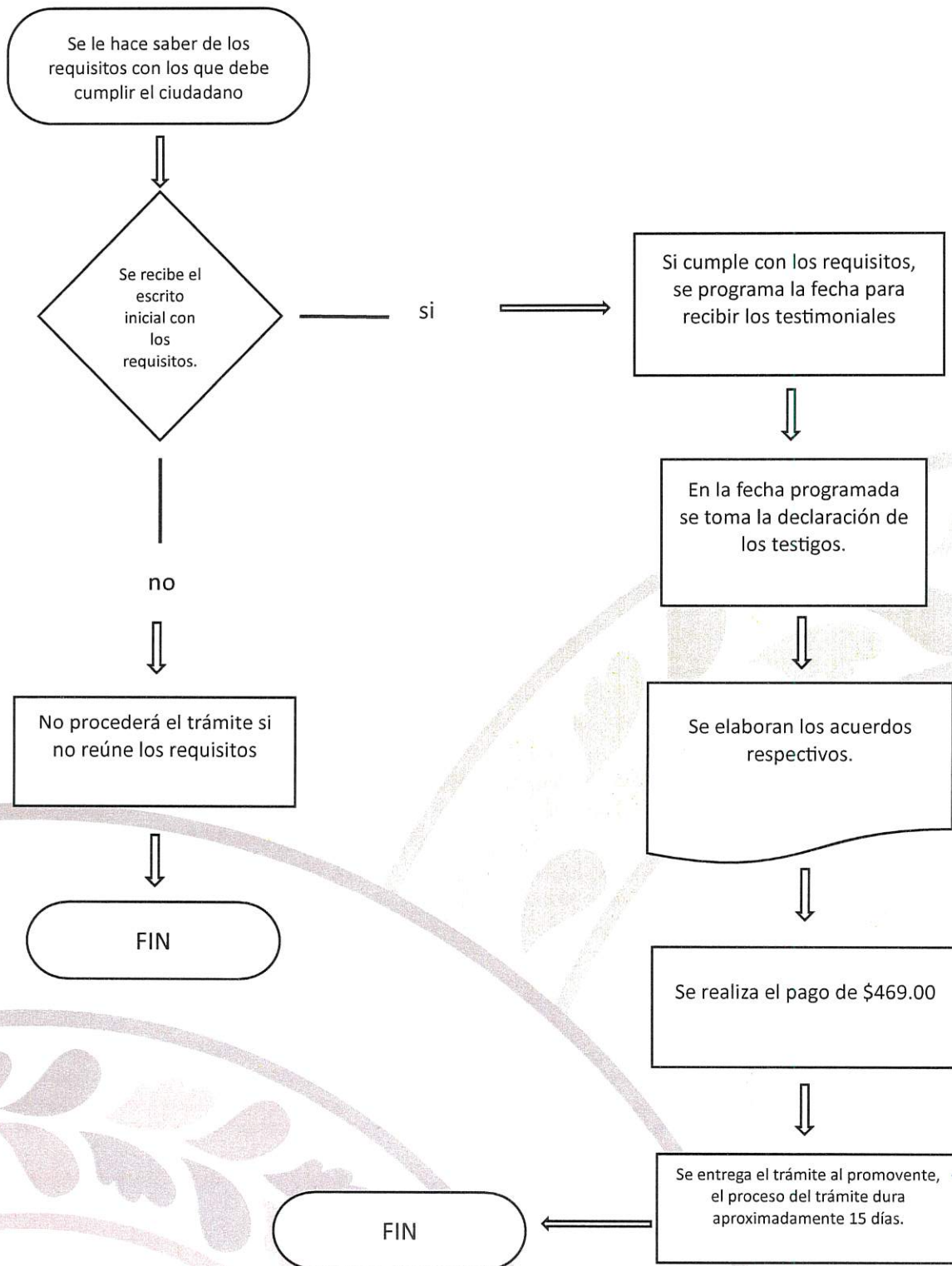
Costo del servicio y forma de pago: \$ 469.00 con fundamento en el artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se proporciona la orden de pago correspondiente para ser cobrada por la caja de la Tesorería Municipal.

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.- Documento que acredite la Propiedad
- 3.- Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (depende de donde se encuentre el predio)
- 4.- Plano Firmado y Sellado por la Dirección de Desarrollo Urbano
- 5.- Documento que acredite la propiedad (antecedente)
- 6.- Hoja de Traslado de Dominio
- 7.- Recibo del pago predial vigente 2026
- 8.- Copia del INE del Propietario, del Propietario Anterior y Testigos
- 9.- Acta de defunción del anterior propietario (en su caso)
- 10.- Acta de matrimonio (en su caso)
- 11.- Constancia de identidad (en su caso)

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: \$ 469.00 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

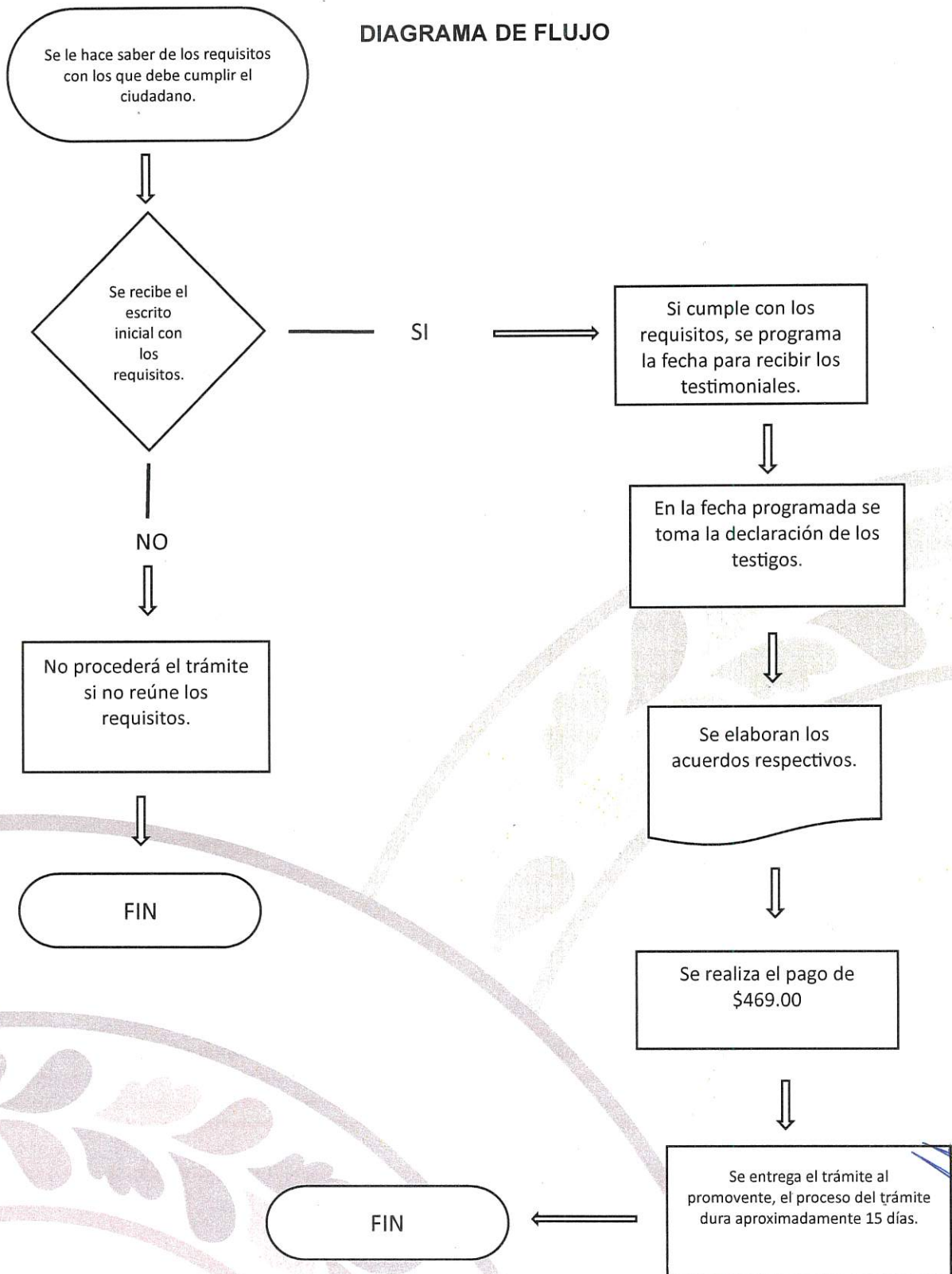
Vigencia del trámite: Sin vigencia.

Plazo máximo del procedimiento del trámite: 15 días.

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

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.- Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (de acuerdo donde se encuentra el predio), (en su caso)
- 3.- Plano Firmado y Sellado por Desarrollo Urbano
- 4.- Documento que acredite la Propiedad (antecedente)
- 5.- Hoja de traslado de dominio
- 6.- Recibo del pago predial 2026
- 7.- Copia del INE del Propietario, del Propietario Anterior y 2 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: \$ 469.00 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.

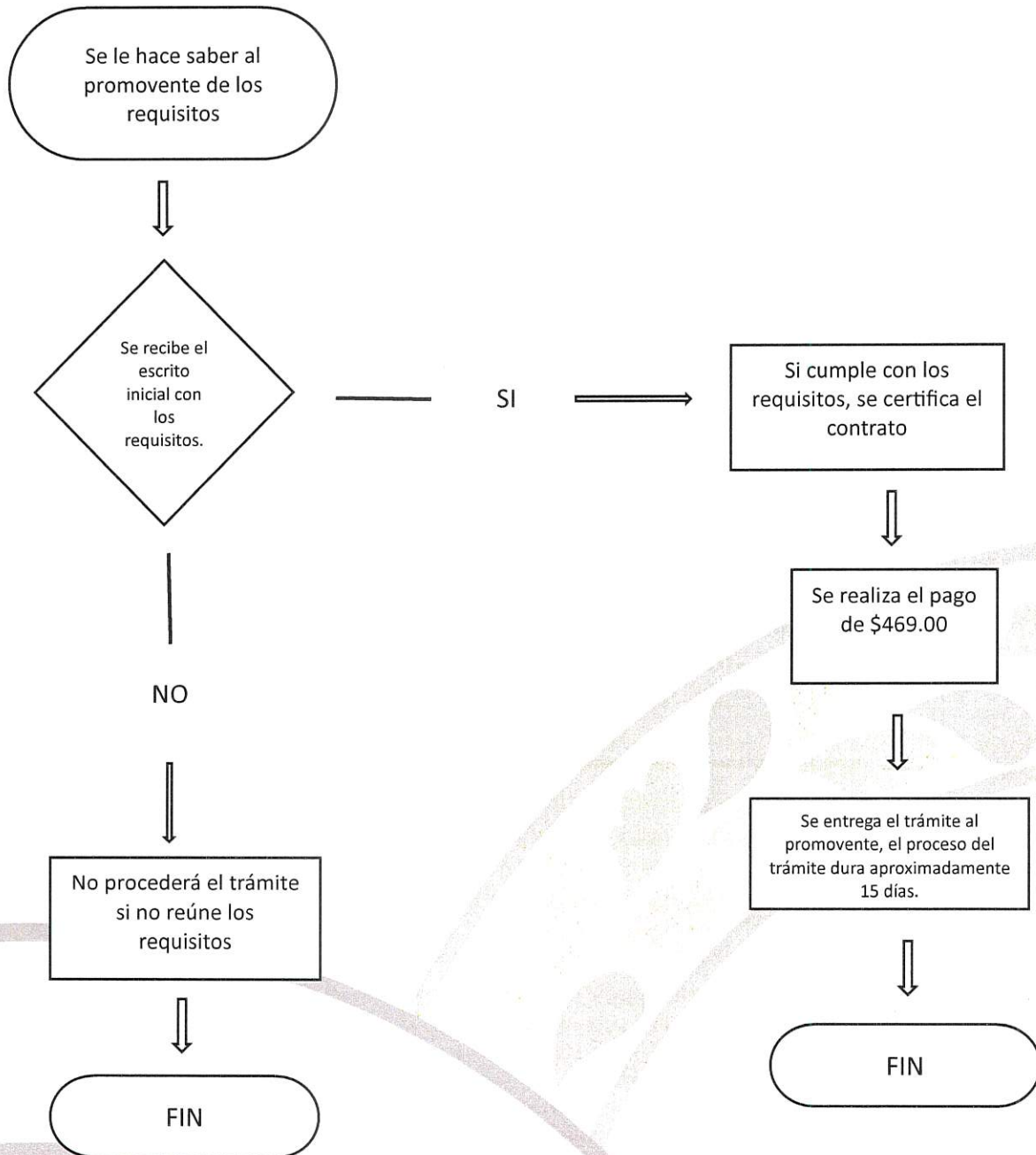
Horarios de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

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.- Escrito firmado y sellado por el director de Servicios públicos y el Encargado del Panteón con los datos de la fosa.

Forma de solicitud: Verbal.

Consideraciones que se toman para aprobar o negar el trámite:

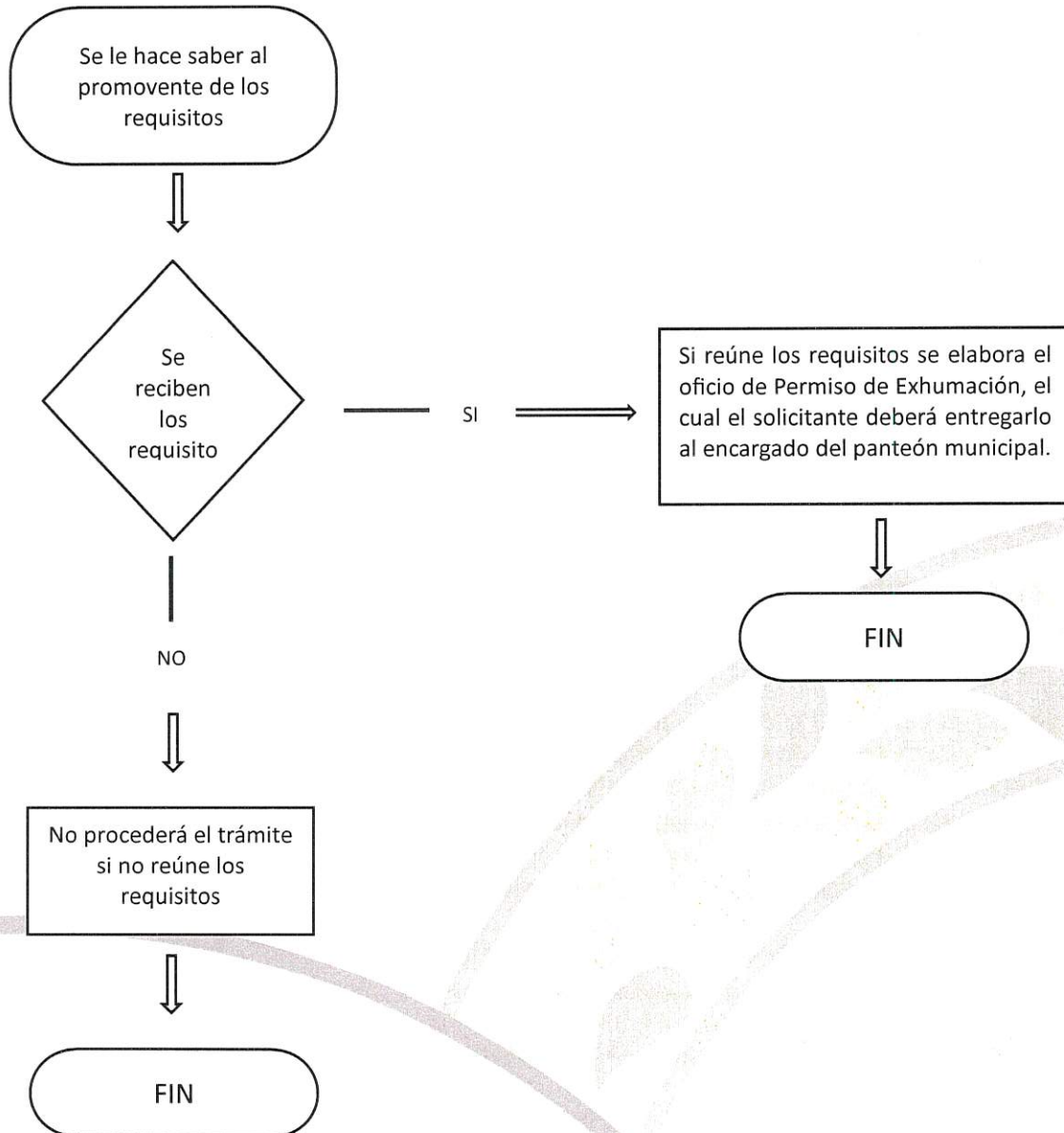
Reunir todos los requisitos establecidos.

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



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

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

Tercera Regidora

SEGUNDO

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



ELABORÓ

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ

Sindicatura

SÍNDICO MUNICIPAL



VALIDÓ

Secretaría

**C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



VALIDÓ

**Dirección Municipal de
Simplificación y Digitalización**

**C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
DIRECTORA MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

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

Fecha de elaboración: Marzo 2025.

Fecha de actualización: Junio 2026.



© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

SINDICATURA

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

Creación: Marzo 2025

Actualización: Junio 2026

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.