

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                       |                                                                                                          |                                                                                |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                    |                                                                                                          | TRÁMITE:                                                                       | X                                                                            |
| Constancia de Identidad Catastral                                                                     |                                                                                                          | SERVICIO:                                                                      |                                                                              |
| DESCRIPCIÓN                                                                                           |                                                                                                          |                                                                                |                                                                              |
| Trámite que se requiere para identificar un inmueble dentro del Territorio Municipal.                 |                                                                                                          |                                                                                |                                                                              |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                               | CC118/03/2026                                                                                            |                                                                                |                                                                              |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                   | Artículos 166 y 171 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.                             |                                                                                |                                                                              |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                   | Constancia de Identidad Catastral                                                                        | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                              | Determinado                                                                  |
| MODALIDAD                                                                                             | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)                                                                                 | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                            |
|                                                                                                       | N/A                                                                                                      | X                                                                              | N/A                                                                          |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                           | Previo a la realización de un trámite ante el Juzgado Civil y/o en el Instituto de la Función Registral. |                                                                                |                                                                              |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Es necesaria cuando el registro no se encuentra identificado dentro de la Cartografía Municipal.         |                                                                                |                                                                              |
| REQUISITOS                                                                                            | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO                                                                       | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                         |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                               |                                                                                                          |                                                                                |                                                                              |
| 1.- Solicitud por escrito.                                                                            | Si                                                                                                       | 1                                                                              | Artículos 166 y 171 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 2.- Recibo de predial al corriente.                                                                   | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |
| 3.- Antecedentes registrales.                                                                         | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |
| 4.- Documento que acredite el interés jurídico.                                                       | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |
| 5.- Identificación oficial.                                                                           | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>                                                                   |                                                                                                          |                                                                                |                                                                              |
| Mismo que persona física, además de:                                                                  |                                                                                                          |                                                                                | Artículos 166 y 171 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 1.- Poder notarial para actos de representación.                                                      | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |
| 2.- Identificación del Representante Legal.                                                           | Si                                                                                                       | 1                                                                              |                                                                              |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
Al poder se sirve



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
2025-2027

Actualización año 2026



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
Servir con valores  
2025-2027

|                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| Mismo que persona física, además de:                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| 1.- Poder notarial para actos de representación.                                                                                                        |                         | Si                                                                                                                                                                                                                 | 1                                        | Artículos 171 y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.                                |
| 2.- Identificación del Representante Legal.                                                                                                             |                         | Si                                                                                                                                                                                                                 | 1                                        |                                                                                                             |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>                                                                                                 |                         | 1.- Presentar en ventanilla su solicitud y sus documentos anexos.<br>2.- Realizar el pago correspondiente.<br>3.- Recoger el documento solicitado dentro de los términos aplicados.                                |                                          |                                                                                                             |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>                                                                                                                        |                         | 3 días hábiles para la revisión de la documentación y notificación al solicitante en caso de observaciones.<br>Una vez validada la información, el trámite se realizará en un periodo adicional de 3 días hábiles. |                                          |                                                                                                             |
| <b>COSTO</b>                                                                                                                                            |                         | 2.5 U.M.A.                                                                                                                                                                                                         | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>               | El costo es de acuerdo al artículo 166 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                                                                                                                    | <b>EFFECTIVO</b>        | <b>TARJETA DE CRÉDITO</b>                                                                                                                                                                                          | <b>TARJETA DE DÉBITO</b>                 | <b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>                                                                           |
|                                                                                                                                                         | Si                      | N/A                                                                                                                                                                                                                | N/A                                      | N/A                                                                                                         |
| <b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>                                                                                                                            |                         | Tesorería Municipal, Plaza Benito Juárez # 1, Centro Temascalcingo, México, C.P. 50400.                                                                                                                            |                                          |                                                                                                             |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>                                                                                                                               |                         | N/A                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                                                             |
| <b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b> |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| 3 Días Hábiles                                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>                                                                                                              |                         | Está sujeto al cumplimiento de los requisitos.                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                             |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>                                                                                                     |                         | N/A                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                                                             |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>                                                                                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                    | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b> |                                                                                                             |
| Coordinación de Catastro Municipal                                                                                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                                    | Treasurería Municipal                    |                                                                                                             |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>                                                                                                                        |                         | Jazmín Garduño Estrada                                                                                                                                                                                             |                                          |                                                                                                             |
| <b>DOMICILIO</b>                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| <b>CALLE</b>                                                                                                                                            | Plaza Benito Juárez     |                                                                                                                                                                                                                    | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                  | 1                                                                                                           |
| <b>COLONIA</b>                                                                                                                                          | Centro                  |                                                                                                                                                                                                                    | <b>MUNICIPIO</b>                         | Temascalcingo                                                                                               |
| <b>C.P.</b>                                                                                                                                             | 50400                   | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                  | De 9:00 a 16:00 Horas de Lunes a Viernes |                                                                                                             |
| <b>LADA</b>                                                                                                                                             | <b>TELÉFONOS</b>        | <b>EXT</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>               |                                                                                                             |
| 718                                                                                                                                                     | 12 6 01 45 y 12 6 00 05 | 116                                                                                                                                                                                                                | catastro@temascalcingo.gob.mx            |                                                                                                             |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| <b>OFICINA</b>                                                                                                                                          | N/A                     |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>                                                                                                                 |                         | N/A                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                                                             |
| <b>DOMICILIO</b>                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                             |
| <b>CALLE</b>                                                                                                                                            | N/A                     |                                                                                                                                                                                                                    | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                   | N/A                                                                                                         |
| <b>COLONIA</b>                                                                                                                                          | N/A                     |                                                                                                                                                                                                                    | <b>MUNICIPIO</b>                         | N/A                                                                                                         |
| <b>C.P.</b>                                                                                                                                             | N/A                     | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                  | N/A                                      |                                                                                                             |
| <b>LADA</b>                                                                                                                                             | <b>TELÉFONOS</b>        | <b>EXT.</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>               |                                                                                                             |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
El poder se sirve



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
2025-2027



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
Servir con valores  
2025-2027

### Actualización año 2026

|                                            |                                                                                                                                                  |     |     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| N/A                                        | N/A                                                                                                                                              | N/A | N/A |
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES                 | N/A                                                                                                                                              |     |     |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                      |                                                                                                                                                  |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Qué es la Constancia de Identidad Catastral?                                                                                                    |     |     |
| RESPUESTA:                                 | Es un documento que identifica a un inmueble mediante datos técnicos registrados en el Padrón Catastral.                                         |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Para qué sirve la constancia de identidad Catastral?                                                                                            |     |     |
| RESPUESTA:                                 | Sirve para demostrar ante las entidades de servicios públicos la nomenclatura real y oficial del predio, al igual que su propietario o poseedor. |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cuál es su año de vigencia?                                                                                                                     |     |     |
| RESPUESTA:                                 | Es el año fiscal en que se emite.                                                                                                                |     |     |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK |                                                                                                                                                  |     |     |
| N/A                                        |                                                                                                                                                  |     |     |

|                                                                                               |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ:<br> | VISTO BUENO:<br> | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| C. JAZMÍN GARDUÑO ESTRADA<br>COORDINADORA DE CATASTRO MUNICIPAL                               | C. RICARDO HERMOSILLO MONDRAGÓN<br>TESORERO MUNICIPAL                                              | 12/03/2026.             |

COORDINADORA DE CATASTRO MUNICIPAL

Tesorero Municipal