REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Alta por Información de Dominio Tipo Administrativo en Forma Personal o con Representante legal y por Escrito			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Consiste en reunir requisitos que comprueben la propiedad de un bien inmueble para dar de alta, dicho bien en la Dirección de Catastro Municipal				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SMB00/01/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 57, 58, 59, 60, 113, 114 del Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Acuerdos para la inscripción en la Dirección de Catastro Municipal.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando voluntariamente quieran registrar el bien inmueble en la Dirección de Catastro Municipal.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			

REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Escrito Inicial	SI	2	Artículo 09, 106, 107, 113, 114, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos.
2. Documento que Acredite la Propiedad.	SI	2	
3. Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (depende de donde se encuentre el predio)	SI	2	
4. Plano con medidas y colindancias expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal	SI	2	
5. Documento que Acredite la Propiedad (antecedente)	SI	2	
6. Constancia de no Inscripción, solicitada en la Coordinación de Catastro Municipal	SI	2	
7. Copia del INE del Promovente y/o propietario, del Propietario Anterior y 2 Testigos	SI	2	
8. Acta de defunción del anterior propietario (en su caso)	SI	2	
9. Acta de matrimonio (en su caso)	SI	2	
10. Constancia de identidad cuando sea necesario	SI	2	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Escrito Inicial	SI	2	Artículo 2.9, 2.10, 2.11 y 2.12 del Código Civil Vigente en el estado de México. Artículo 09, 106, 107, 113, 114, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos
2. Documento que Acredite la Propiedad.	SI	2	
3. Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (depende de donde se encuentre el predio)	SI	2	
4. Plano con medidas y colindancias expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal	SI	2	
5. Documento que Acredite la Propiedad (antecedente)	SI	2	
6. Constancia de no Inscripción, solicitada en la Coordinación de Catastro Municipal	SI	2	
7. Copia del INE del Promovente y/o propietario, del Propietario Anterior y 2 Testigos	SI	2	
8. Acta Constitutiva	SI	2	
9. Poder Notarial del Apoderado Legal.	SI	2	
10. Acta de defunción del anterior propietario (en su caso)	SI	2	
11. Acta de matrimonio (en su caso)	SI	2	
12. Constancia de identidad cuando sea necesario	SI	2	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Escrito Inicial	SI	2	Artículo 2.9, 2.10, 2.11 y 2.12 del Código Civil Vigente en el estado de México. Artículo 09, 106, 107, 113, 114, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos.
2. Documento que Acredite la Propiedad.	SI	2	
3. Constancia de posesión expedida por el delegado de la comunidad o el Secretario del Ayuntamiento (depende de donde se encuentre el predio)	SI	2	
4. Plano con medidas y colindancias expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal	SI	2	
5. Documento que Acredite la Propiedad (antecedente)	SI	2	
6. Constancia de no Inscripción, solicitada en la Coordinación de Catastro Municipal	SI	2	
7. Copia del INE del Promovente y/o propietario, del Propietario Anterior y 2 Testigos	SI	2	
8. Acta Constitutiva	SI	2	
9. Poder Notarial del Apoderado Legal.	SI	2	
10. Acta de defunción del anterior propietario (en su caso)	SI	2	
11. Acta de matrimonio (en su caso)	SI	2	
12. Constancia de identidad cuando sea necesario	SI	2	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Presentar de manera física su escrito inicial (solicitud) con los requisitos establecidos, posteriormente se le dará fecha para que presenten sus testigos y realicen sus declaraciones y finalmente se le expedirá su trámite.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles			
COSTO	$469.00	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la Tesorería Municipal			

OTRAS ALTERNATIVAS	N/A
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	
N/A	
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	- Se realizará el trámite Si se acredita la propiedad y cumple con los requisitos establecidos. - No procederá el trámite si no acredita la propiedad y no cumple con los requisitos establecidos.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Sindicatura Municipal			Sindicatura Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Emmanuel Vázquez Sánchez			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza Benito Juárez		NO. INT. Y EXT.:	01
COLONIA	CENTRO		MUNICIPIO	Temascalcingo
C.P.	50400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas	

LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
718-12	60020	N/A	sindico.municipal@temascalcingo.gob.mx
718-12	60145	N/A	sindico.municipal@temascalcingo.gob.mx

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A

LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	N/A
RESPUESTA:	N/A
PREGUNTA FRECUENTE	N/A
RESPUESTA:	N/A
PREGUNTA FRECUENTE	N/A
RESPUESTA:	N/A

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK
La Constancia de Posesión es expedida por el delegado Municipal si el inmueble se ubica en alguna comunidad o el Secretario del Ayuntamiento si el inmueble se encuentra en la Zona Centro.

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. MARIA LUISA MARTÍNEZ MATÍAS AUXILIAR	C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ SÍNDICO MUNICIPAL	13/ 02/ 2026.