

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN  
(SINDICATURA MUNICIPAL)**

<b>NOMBRE: (1)</b>		<b>TRÁMITE:</b> (2)	<b>X</b> SERVICIO: O:
Información de Dominio Tipo Administrativo en Forma Personal o con Representante legal y por Escrito			
<b>DESCRIPCIÓN: (3)</b>			
Consiste en reunir requisitos que comprueben la propiedad de un bien inmueble para dar de alta, Baja y Alta dicho bien en la Dirección de Catastro Municipal			
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			
<b>FUNDAMENTO LEGAL: (4)</b>	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: (6) N/A		
<b>DOCUMENTO A OBTENER: (5)</b>	Acuerdos para la inscripción en la Dirección de Catastro Municipal.		
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?: (7)</b>	SI	NO	N/A
		<b>x</b>	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: (8)</b> Cuando voluntariamente quieran registrar el bien inmueble en la Dirección de Catastro Municipal.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA (9)</b> N/A			
<b>(10) REQUISITOS:</b>		<b>(11) ORIGEN</b> AL anotar con número Anotar SI o NO	<b>(12) COPIAS</b> anotar con número
			<b>(13) FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,</b>



### 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	SI	2	
4. Plano Firmado y Sellado por la Dirección Desarrollo Urbano	SI	2	
5. Documento que acredite la propiedad anterior	SI	2	
6. Constancia de no Inscripción, solicitada en Catastro Municipal u Hoja de Traslado de Dominio.	SI	2	
7. Copia del INE del Propietario, del Propietario Anterior y Testigos	SI	2	
8. Correo Electrónico.	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.
2. Documento que acredite la Propiedad	SI	2	Artículo 09, 106, 107, 113, 114, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos
3. Constancia de Posesión	SI	2	
4. Plano Firmado y Sellado por la Dirección de Desarrollo Urbano	SI	2	
5. Documento que acredite la propiedad anterior	SI	2	
6. Constancia de no Inscripción, solicitada en Catastro Municipal	SI	2	
7. Copia del INE del Propietario, del Propietario Anterior y Testigo	SI	2	
8. Correo Electrónico.	SI	2	
9. Acta Constitutiva	SI	2	
10. Poder Notarial del Apoderado Legal.	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.
2	Documento que acredite la Propiedad	SI	2	
3	Constancia de Posesión	SI	2	
4	Plano Firmado y Sellado por la Dirección Desarrollo Urbano	SI	2	Artículo 09, 106, 107, 113, 114, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos.
5	Documento que acredite la propiedad anterior	SI	2	
6	Constancia de no Inscripción, solicitada en Catastro Municipal	SI	2	
7	Copia del INE del Propietario, del Propietario Anterior y Testigo	SI	2	
8	Correo Electrónico.	SI	2	
9	Acta Constitutiva	SI	2	
10	Poder Notarial del Apoderado Legal.	SI	2	

**(14) 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.

15 días hábiles

**(15) PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA**

**(16) COSTO:**

\$453.00

Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios

**(17) FORMA DE PAGO:**

EFFECTIVO si

TARJETA DE CRÉDITO

TARJETA DE DÉBITO

no no EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)

**(18) DÓNDE PODRÁ PAGARSE:**

En la Tesorería Municipal

**(19) OTRAS ALTERNATIVAS:**

N/A



**(20) CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE**

- 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.

**(21) APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.**

N/A

**(22) DEPENDENCIA U ORGANISMO:**

**(22) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:**

Ayuntamiento de Temascalcingo

Sindicatura Municipal

**(23) TITULAR DE LA DEPENDENCIA:**

Emmanuel Vázquez Sánchez

**(24) 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

**(25)**

**LADA:**

718-12

**TELÉFONOS: (26)**

60020

**EXTS.:**

111

**FAX:**

N/A

**CORREO ELECTRÓNICO: (27)**

N/A

718-12 60145

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (28)**

**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

N/A

**HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:**



LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES (29)</b> N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL(29)</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1: (30)</b>	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2: (31)</b>	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3: (32)</b>	N/A			
RESPUESTA:	N/A			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS (33)</b>				
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.				

<b>(34) ELABORÓ:</b>  <hr/> Gabriela Martínez García	<b>(35) VISTO BUENO:</b>  <hr/> Emmanuel Vázquez Sánchez
<b>(36) FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 12/02/2025	