



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL**

| | | | | |
|---|---------------|--|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| CERTIFICACIÓN DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cedula: | CUAU/TM/S/09 | |
| Consiste en realizar el trámite para el pago de Certificación de traslado de dominio por la adquisición de inmuebles en el territorio municipal | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículos 1, numeral 1., 1.2, 1.2.2, 2, 6, 13 y 15 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México; 113, 114, 115, 116, 117 y 147 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 44, 45 fracc II, 60, 61 frac II. inciso c), 62 fracc II. del Bando Municipal vigente; 2.1 letra A, fracción V, 7.1 fracc XIII, 7.2 fracc II, 7.12 fracc VIII, 7.13 fracc II, 7.16 fracc V, 7.17 fracc I, 7.18 fracc I, II, III, VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Declaración y recibo de pago originales de La certificación de traslado de dominio | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Hasta en tanto no se realice otra operación traslativa de dominio o certificación. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI NO X | DIRECCIÓN WEB: | No Aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando en la expedición del formato de traslado de dominio existe un error o inconsistencia se corrige conforme a la documentación presentada por los propietarios y/o obtener un nuevo formato certificado | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | No aplica | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Formato de traslado de dominio corregido y anterior acompañado de su recibo de pago. Escrito dirigido a la Tesorera Municipal, solicitando la certificación del Traslado de Dominio, señalando la inconsistencia que presenta. Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente. En caso de no ser el propietario carta poder o poder notarial vigente. Documento donde se acredite la corrección de la inconsistencia. <ol style="list-style-type: none"> Escritura pública Contrato de compraventa, cesión o donación. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra | | SI | N/A | Artículos 147 fracción II, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| | | SI | 1 | |



| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| <p>f. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</p> <p>g. Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p> <p>En caso de que el acto traslativo conste en documentos privados, los mismos deberán ser formalizados mediante escritura pública, o sentencia de autoridad judicial o administrativa.</p> | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| <p>1. Formato de traslado de dominio corregido y anterior acompañado de su recibo de pago.</p> <p>2. Escrito dirigido a la Tesorera Municipal, solicitando la certificación del Traslado de Dominio, señalando la inconsistencia que presenta.</p> <p>3. Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.</p> <p>4. En caso de no ser el propietario</p> <p>5. Poder notarial vigente.</p> <p>6. Documento donde se acredite la corrección de la inconsistencia.:</p> <p>7. Escritura pública</p> <p>8. Contrato de compraventa, cesión o donación</p> <p>a. Escritura pública</p> <p>b. Contrato de compraventa, cesión o donación</p> <p>c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</p> <p>d. Acta de entrega, cuando se trate de Inmuebles de interés social</p> <p>e. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra</p> <p>f. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</p> <p>g. Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p> <p>En caso de que el acto traslativo conste en documentos privados, los mismos deberán ser formalizados mediante escritura pública, o sentencia de autoridad judicial o administrativa.</p> | <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> | <p>N/A</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículos 147 fracción II, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <p>1. Formato de traslado de dominio corregido y anterior acompañado de su recibo de pago.</p> <p>2. Escrito dirigido a la Tesorera Municipal, solicitando la certificación del Traslado de Dominio, señalando la inconsistencia que presenta.</p> <p>3. Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del Inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.</p> | <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> | <p>N/A</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículos 147 fracción II, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> |



| | | | |
|--|----|---|--|
| <p>4. En caso de no ser el propietario carta poder o poder notarial vigente.</p> <p>5. Documento donde se acredite la corrección de la Inconsistencia:</p> <p>a. Escritura pública</p> <p>b. Contrato de compraventa, cesión o donación</p> <p>c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</p> <p>d. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social</p> <p>e. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra</p> <p>f. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</p> <p>g. Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p> <p>En caso de que el acto traslativo conste en documentos privados, los mismos deberán ser formalizados mediante escritura pública, o sentencia de autoridad judicial o administrativa.</p> | Si | 1 | |
|--|----|---|--|

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|--|-------------------|----|----------------------------|----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud por escrito en formato establecido, acompañada de los requisitos previamente enlistados. 2. Una vez cubiertos los requisitos se determinará si son suficientes o se requiere algún otro documento o Inspección y se emitirá el orden de pago de la certificación. 3. En el caso de actualización acudir el día de entrega agendado para revisar y recibir su manifestación catastral actualizada. 4. Si la actualización del valor catastral genera cobro de impuesto o de diferencias, realizar el pago correspondiente en las cajas de la tesorería municipal. 5. Después de tener la documentación suficiente se le asignará un folio con la fecha de recepción y la fecha de entrega de su traslado de dominio 6. Acudir el día agendado para la revisión y recepción de su certificado. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 7 días naturales | | | | | | | |
| COSTO: | Tabla de tarifas | | | Fundamento Jurídico: Artículos 147 fracción II, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | Si | TARJETA DE CRÉDITO | Si | TARJETA DE DÉBITO | Si | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | No |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Caja general de la tesorería municipal | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Pago referenciado en bancos | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | Siempre que cumpla con los requisitos | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | |
| Tesorería Municipal | | | | Subdirección de Ingresos y Catastro | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Lilia Gabriela López Andrade | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: Alfonso Reyes | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | | | |
| COLONIA: | Fracc. Santa María | MUNICIPIO: | Cuautitlán, México. | | | | | |
| C.P.: 54820 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: | | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas y Sábado de 9:00 a 13:00 horas | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | |



| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------------------|--|-----------|
| 55 | 55 26 20 78 00 | No Aplica | No aplica | catastro1@cuautitlan.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica |
| COLONIA: | No aplica | | MUNICIPIO: | No aplica | |
| C.P.: | No aplica | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | 1. ¿Quién debe de realizar el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | Toda aquella persona física o jurídica colectiva que adquiera inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Cuautitlán. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | 2. ¿Cuándo se debe de realizar el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | Cuando se detecte el error en el formato. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | 3. ¿Se causa recargos por no realizar el trámite en los tiempos indicados? | | | | |
| RESPUESTA: | No, este trámite no causa recargos ni actualizaciones. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| No aplica | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| ELABORÓ: Lic. Leslie Marieli Manzano Hernández Subdirectora de Ingresos y Catastro | VISTO BUENO: Lic. Lilia Gabriela Lopez Andrade Tesorera Municipal | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 1/septiembre/2025. |
|--|---|---|