



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

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cedula:	CUAU/TM/S/15	
Consiste en realizar el trámite para el pago de traslado de dominio por la adquisición de inmuebles.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos i, numeral 1. 1. 2, artículo 2 y 13 de la ley de ingresos de los municipios del Estado de México. Artículos 113, 114, 115, 116 y 117 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, sección segunda. Del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles		
DOCUMENTO A OBTENER:		Declaración y recibo de pago originales de impuesto de traslado de dominio	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La que señale el documento
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB: No aplica
			X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando los particulares o personas jurídicas colectivas adquieran un inmueble en el territorio municipal		
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				
1. Formato de traslado de dominio.		Si	1	Artículo 116 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios
2. 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.		Si	1	
3. Documento donde se acredite la adquisición de la propiedad, pudiendo ser los siguientes:		Si	1	
a. Escritura pública				
b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación				
c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.				
d. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social				
e. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra				
f. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario				
g. Inmatriculación administrativa o judicial.				



<p>Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio.</p> <p>Así como certificados de pago actualizados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4. Certificación de clave y valor. 5. Certificación de no adeudo de impuesto predial 6. Certificación de aportación de mejoras. 7. Certificación de no adeudo de derechos por servicios de agua potable o constancia de no toma de agua. <p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<ul style="list-style-type: none"> 1. Formato de traslado de dominio. 2. 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. 3. Documento donde se acredite la adquisición de la propiedad, pudiendo ser los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Escritura pública b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. d. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social e. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra f. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario g. Inmatriculación administrativa o judicial. <p>Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio.</p> <p>Así como certificados de pago actualizados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4. Certificación de clave y valor. 5. Certificación de no adeudo de impuesto predial 6. Certificación de aportación de mejoras. 7. Certificación de no adeudo de derechos por servicios de agua potable o constancia de no toma de agua. <p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 116 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios</p>



INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.	Formato de traslado de dominio.	Si	1	Artículo 116 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios					
2.	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.	Si	1						
3.	Documento donde se acredite la adquisición de la propiedad, pudiendo ser los siguientes:								
a.	Escritura pública								
b.	Contrato privado de compraventa, cesión o donación	Si	1						
c.	Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.								
d.	Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social								
e.	Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra								
f.	Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario								
g.	Inmatriculación administrativa o judicial.								
<p>Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio.</p> <p>Así como certificados de pago actualizados de:</p>									
4.	Certificación de clave y valor.	Si	1						
5.	Certificación de no adeudo de impuesto predial	Si	1						
6.	Certificación de aportación de mejoras.	Si	1						
7.	Certificación de no adeudo de derechos por servicios de agua potable o constancia de no toma de agua.	Si	1						
<p>Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.</p>									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar formato de traslado de dominio en formato establecido, acompañada de los requisitos previamente enlistados. 2. Una vez cubiertos los requisitos se le asignara un folio con la fecha de recepción y la fecha de entrega de su trámite para su seguimiento. 3. Acudir el día de entrega agendado para revisar y recibir la liquidación del impuesto. 4. Realizar el pago correspondiente en las cajas de la tesorería municipal. 5. Revisar y recibir su formato de traslado de dominio. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		7 días naturales							
COSTO:		Tabla de tarifas		Fundamento Jurídico: Este se calcula de conformidad al art.115 del Código Financiero del Estado y de México y Municipios, por lo que varía de acuerdo al valor del inmueble					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	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:	Tresorería Municipal		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 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 DÍAS DE ATENCIÓN:	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 Tultitlán.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿cuándo se debe de realizar el trámite?			
RESPUESTA:	Dentro de los 17 días siguientes a aquel en que se realice cualesquiera de los supuestos de adquisición.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿se causa recargos por no realizar el trámite en los tiempos indicados?			
RESPUESTA:	Sí, después de los 17 días siguientes a aquel en que se realice cualesquiera de los supuestos de adquisición.			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

ELABORÓ:

Lic. Leslie Marlen Manzano Hernández
Subdirectora de Ingresos y Catastro

VISTO BUENO:

TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

24/febrero/2025.

