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:								
Consiste en realizar el trámite para el pago de traslado de dominio por la adquisición de inmuebles en el Municipio								
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos I. numeral 1. 1. 2, articulo 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 señala el documento		
SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI X	NO	DIRECCIÓN WEB:	https://tramites.tultitlan.gob.mx/gestion/pub/tramites				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el contribuyente lo requiera.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica							

REQUISITOS:	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS			
1. Formato de traslado de dominio.	Si	N/A	Artículo 113 al 117 del código financiero del estado de México y 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 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.	Si	N/A	
Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio. Así como certificados de pago actualizados de:			

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	
Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
4. Formato de traslado de dominio.	Si	N/A	Artículo 113 al 117 del código financiero del estado de México y municipios.
5. 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	
6. Documento donde se acredite la adquisición de la propiedad, pudiendo ser los siguientes:	Si	N/A	
h. Escritura pública			
i. Contrato privado de compraventa, cesión o donación			
j. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.			
k. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social			
l. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra			
m. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario			
n. Inmatriculación administrativa o judicial.			
Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio.			
Así como certificados de pago actualizados de:			
8. Certificación de clave y valor.	Si	1	
9. Certificación de no adeudo de impuesto predial	Si	1	
10. Certificación de aportación de mejoras.	Si	1	
11. Certificación de no adeudo de derechos por servicios de agua potable o constancia de no toma de agua.	Si	1	
Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
7. Formato de traslado de dominio.	Si	1	Artículo 113 al 117 del código financiero del estado de México y municipios.
8. 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	

9. Documento donde se acredite la adquisición de la propiedad, pudiendo ser los siguientes: o. Escritura pública p. Contrato privado de compraventa, cesión o donación q. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. r. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social s. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra t. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario u. Inmatriculación administrativa o judicial.	Si	N/A	
Nota. Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio. Así como certificados de pago actualizados de:			
12. Certificación de clave y valor.	Si	1	
13. Certificación de no adeudo de impuesto predial	Si	1	
14. Certificación de aportación de mejoras.	Si	1	
15. Certificación de no adeudo de derechos por servicios de agua potable o constancia de no toma de agua.	Si	1	
Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras			

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	7 días naturales							
COSTO:	**Tabla de tarifas**	Fundamento: Jurídico: Art.115 del Código Financiero del Estado y de México y Municipios.						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	Si
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	Coordinación de Catastro

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Lilia Gabriela López Andrade, Tesorera Municipal			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Tultitlán	

C.P.:	54900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	2620 8900		1124	No aplica	catastro@tultitlan.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:	**Si, después de los 17 días siguientes a aquel en que se realice cualesquiera de los supuestos de adquisición.**

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Lic. Leslie Marlen Manzano Hernández Coordinadora de Catastro	Lic. Lilia Gabriela López Andrade Tesorera Municipal	06 febrero de 2024.

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 COORDINACIÓN DE CATASTRO

TULTITLÁN Gobierno Municipal 2022 - 2024 TESORERÍA MUNICIPAL