

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Declaración para el Pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles (Traslado de Dominio).					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CTyS/DC/07	
Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas y jurídicas colectivas que adquieran inmuebles ubicados en el estado, así como los derechos relacionados con los mismos; se solicita cuando se pretende hacer un cambio de propietario o bien se pretende realizar una subdivisión de un predio de mayor superficie, por incorporación al padrón catastral, reflejándose la asignación de clave catastral a un inmueble dentro de este documento emitido.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 113, 114, 115, 116 párrafo tercero y 117 del Código Financiero del Estado de México y Municipios Políticas relativas al Apartado II del Manual Catastral del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:	DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para contar con un registro catastral (clave catastral) y considerarse propietario de un predio, también implica pago de contribuciones como impuesto predial, cuando se requiera el cambio de nombre de propietario.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Dicho trámite, si está sujeto a inspección o verificación, si se encuentran inconsistencias en cartografía digital con relación a la documentación proporcionada; Artículo 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
PERSONAS FÍSICAS					
1. Documento con el que acredite la propiedad o posesión. En copia certificada por notario, autoridad judicial o administrativa; en caso de ser propiedad bajo el régimen ejidal deberá presentar la cesión de derechos y la constancia de posesión ejidal (copia certificada por notario público)	Si (la copia certificada)	1 de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	*Artículo 36 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. * Artículo 116 párrafo tercero y cuarto, 171 fracciones I, II, III, XI y XIX, 175, 177, 178, 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. *Artículo 5.40 del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. *Políticas relativas del Manual Catastral del Estado de México. El RFC cumple un papel esencial en cuanto al control de la población contribuyente y la información tributaria recaudada.		
2. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro; en caso que sea ejido será el último pago de la cuota ejidal.	No				
3. Identificación oficial del comprador y vendedor (en caso de que el vendedor falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada)	No				
4. CURP y RFC (homoclave) del comprador.	No				
5. Croquis de localización (señalando correctamente el inmueble)	Si				
6. Certificación de no adeudo de agua o no prestación de servicios (expedido por OPDAPAS)	No				
7. Certificación de clave y valor catastral, de no adeudo y aportación a mejoras (tramitarlas en catastro y tesorería municipal) (\$271.00 c/u), o certificación de 3 en 1 (\$ 813.00).	No				
8. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones del otorgante, aceptante y dos testigos. (deberá especificarse sobre que predio o inmueble se realiza el trámite, ubicación y clave catastral).	Si (carta poder)				
9. Previa cita para ubicar y verificar el inmueble.					
Nota 1: En caso de que el inmueble sea incorporación, para el traslado de dominio. Se debe anexar copia del levantamiento topográfico catastral.					

Nota 2: De toda la documentación solicitada deberá presentar el original para su cotejo.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
El trámite se realiza en una notaría pública por tener escritura pública.	N/A	N/A	Artículo 113, 114, 115, 116 párrafo tercero y 117 del Código Financiero del Estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<ol style="list-style-type: none"> Documento con el que acredite la propiedad o posesión. En copia certificada por notario, autoridad judicial o administrativa; en caso de ser propiedad bajo el régimen ejidal deberá presentar la cesión de derechos y la constancia de posesión ejidal (copia certificada por notario público). Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro; en caso que sea ejido será el último pago de la cuota ejidal. Identificación oficial del comprador y vendedor (en caso de que el vendedor falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada) CURP y RFC (homoclave) del comprador. Croquis de localización (señalando correctamente el inmueble) Certificación de no adeudo de agua o no prestación de servicios (expedido por OPDAPAS) Certificación de clave y valor catastral, de no adeudo y aportación a mejoras (tramitarlas en catastro y tesorería municipal) (\$271.00 c/u), o certificación de 3 en 1 (\$813.00). En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones del otorgante, aceptante y dos testigos. (deberá especificarse sobre que predio o inmueble se realiza el trámite, ubicación y clave catastral). Previa cita para ubicar y verificar el inmueble. <p>Nota 1: En caso de que el inmueble sea incorporación, para el traslado de dominio. Se debe anexar copia del levantamiento topográfico catastral.</p> <p>Nota 2: De toda la documentación solicitada deberá presentar el original para su cotejo.</p>	<p>Si (la copia certificada)</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si (carta poder)</p>	<p>1 de cada documento</p> <p>Nota: las copias deben estar legibles.</p>	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación requerida. El encargado de atención al público recibe la documentación para proceder a integrar el expediente y dar fecha de verificación del predio. Después de la verificación del predio, se da fecha de pago. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles		
COSTO:	A PARTIR DE \$ 1,000	Fundamento Jurídico: Artículo 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; el costo dependerá del valor catastral del inmueble y valor de operación estipulado en el contrato respectivo.	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO
		<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO
		<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, interior del Palacio Municipal.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	Cumpliendo con todos los requisitos solicitados y validación de la documentación presentada, podrá realizarse el traslado de dominio; en caso de omitir alguno de los requisitos y si se encuentran algunas inconsistencias en cartografía digital con relación a la documentación presentada y con la verificación física que se debe de realizar no se realizaría dicho trámite.		
APLICACIÓN DE AFIRMATIVA FICTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Tesorería Municipal	Departamento de Catastro

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Irma Serrano Serrano			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Benito Juárez		NO. INT. Y EXT.:	302
COLONIA:	Barrio San Miguel		MUNICIPIO:	San Mateo Atenco	
C.P.:	52104	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 Horas	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
728	6 90 11 00 6 90 11 01		1035	N/A	catastro@sanmateoatenco.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:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿El día que se paga el traslado de dominio, me entregan la documentación?				
RESPUESTA:	Si, una vez pagando el traslado de dominio, se le entrega el Formato de Declaración para el Pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles (Traslado de Dominio) y Manifestación Catastral (ambos se entregan en caja de la Tesorería Municipal).				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuándo se tiene que realizar el trámite?				
RESPUESTA:	Cuando el propietario o poseedor, adquiere un inmueble y requieran del cambio de nombre en el padrón catastral.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué tiempo es de entrega?				
RESPUESTA:	15 días hábiles				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					



ELABORÓ: Geovana Guadalupe Escutia Alvarez	VISTO BUENO: SAN MATEO ATENCO DEPARTAMENTO DE CATASTRO Lic. Irma Serrano Serrano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 05 / 08 / 2024
---	---	---