

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE:</b> X	<b>SERVICIO:</b>
<b>Declaración para el Pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles (Traslado de Dominio).</b>			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>		<b>Código de la Cédula</b> CTyS/TM/11	
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.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		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.	
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES.	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b> Permanente
<b>DIRECCIÓN WEB</b>		N/A	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		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.	
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>		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.	
<b>REQUISITOS:</b>		<b>ORIGINAL</b> anotar la palabra SI o NO	<b>COPIAS</b> anotar con número la cantidad de copias
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,</b>			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
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	*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, 182 y 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.
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	Nota: las copias deben estar legibles.	
4. CURP y RFC (homoclave) del comprador.	No		El RFC cumple un papel esencial en cuanto al control de la población contribuyente y la información tributaria recaudada.
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) (\$283.00 c/u), o certificación de 3 en 1 (\$ 849.00).	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.			
<b>Nota 1:</b> En caso de que el inmueble sea incorporación, para el traslado de dominio. Se debe anexar copia del levantamiento topográfico catastral.			

<p><b>Nota 2:</b> De toda la documentación solicitada deberá presentar el original para su cotejo.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para cambiar de propietario de un solo contribuyente, ya no esta obligado el solicitante a cumplir, con los requisitos 1,2,3 y 5, ya que se van a integrar con la documentación ingresada en la CERTIFICACIÓN TRES EN UNO.</p>								
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>								
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 y Municipios.				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>Identificación oficial del comprador y vendedor (en caso de que el vendedor falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada)</li> <li>CURP y RFC (homoclave) del comprador.</li> <li>Croquis de localización (señalando correctamente el inmueble)</li> <li>Certificación de no adeudo de agua o no prestación de servicios (expedido por OPDAPAS)</li> <li>Certificación de clave y valor catastral, de no adeudo y aportación a mejoras (tramitarlas en catastro y tesorería municipal) (\$283.00 c/u), o certificación de 3 en 1 (\$849.00).</li> <li>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).</li> <li>Previa cita para ubicar y verificar el inmueble.</li> </ol>		<p>Si (la copia certificada)</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</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>	<p>*Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>*Artículo 182 BIS del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>				
<p><b>Nota 1:</b> En caso de que el inmueble sea incorporación, para el traslado de dominio. Se debe anexar copia del levantamiento topográfico catastral.</p> <p><b>Nota 2:</b> De toda la documentación solicitada deberá presentar el original para su cotejo.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para cambiar de propietario de un solo contribuyente, ya no está obligado el solicitante a cumplir, con los requisitos 1,2,3 y 5, ya que se van a integrar con la documentación ingresada en la CERTIFICACIÓN TRES EN UNO.</p>								
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación requerida.</li> <li>El encargado de atención al público recibe la documentación para proceder a integrar el expediente y dar fecha de verificación del predio.</li> <li>Después de la verificación del predio, se da fecha de pago.</li> </ol>						
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		15 días hábiles						
<b>COSTO:</b>		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.				
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, interior del Palacio Municipal.						
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A						

<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	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.
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	N/A

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
Tesorería Municipal		Departamento de Catastro	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Mtro. Luis Rodolfo Santibáñez Castil	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> Avenida Benito Juárez	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	302
<b>COLONIA:</b>	Barrio San Miguel	<b>MUNICIPIO:</b>	San Mateo Atenco
<b>C.P.:</b> 52104	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 Horas		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
728	6 90 11 00	1035	N/A
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> catastro@sanmateoatenco.gob.mx			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA:</b>	N/A		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> N/A	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A
<b>COLONIA:</b>	N/A	<b>MUNICIPIO:</b>	N/A
<b>C.P.:</b> N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> N/A		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
N/A	N/A	N/A	N/A
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> N/A			
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿El día que se paga el traslado de dominio, me entregan la documentación?		
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, 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).		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cuándo se tiene que realizar el trámite?		
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando el propietario o poseedor, adquiere un inmueble y requieran del cambio de nombre en el padrón catastral.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Qué tiempo es de entrega?		
<b>RESPUESTA:</b>	15 días hábiles		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>			

 <b>ELABORÓ:</b> LIC. IRMA SERRANO SERRANO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	 <b>VISTO BUENO:</b> MTR. LUIS RODOLFO SANTIBÁÑEZ CASTIL TESORERO MUNICIPAL	 <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA 2025 21 / 01
--	--	---