

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Declaración de impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio).		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
<p>Este impuesto es aplicable a las personas físicas y jurídicas colectivas que adquieran inmuebles ubicados en el municipio de Texcoco Estado de México o realicen operaciones traslativas de dominio relacionadas con derechos sobre dichos inmuebles. El pago del impuesto es obligatorio al momento de adquirir la propiedad o los derechos correspondientes.</p> <p>El impuesto debe ser pagado al momento de la formalización de la operación traslativa de dominio, ya sea mediante la firma de la escritura pública, contrato o documento que acredite la transferencia de derechos sobre el inmueble.</p> <p>El cumplimiento del pago de este impuesto es esencial para formalizar la adquisición y registrar legalmente el inmueble a nombre del nuevo propietario. La falta de pago puede resultar en la imposibilidad de inscribir la operación en el Registro Público de la Propiedad.</p>			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TM/001		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 115 fracción IV inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 122, 125 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 24, 47 fracciones VI, VII, 113 al 117 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y <p>Artículo 135 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	<p>Al realizar el pago del impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, se obtiene un recibo oficial y la declaración del impuesto, los cuales acreditan que el pago ha sido efectuado. Además, se entrega un formato traslativo debidamente certificado que contiene los datos técnicos del predio en cuestión, como la ubicación, superficie, y otros detalles relevantes del inmueble.</p>	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER.	<p>La vigencia de los documentos obtenidos es permanente, ya que estos sirven como prueba de la operación realizada y el cumplimiento de las obligaciones fiscales asociadas a la adquisición del inmueble.</p>
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	X	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	<p>El trámite es obligatorio para personas físicas y jurídicas colectivas que adquieran inmuebles en el municipio de Texcoco, Estado de México. Este proceso es necesario para cumplir con las obligaciones fiscales y formalizar la transferencia de propiedad o de derechos relacionados con el inmueble.</p>		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	<p>Sí, este trámite está sujeto a verificación. El objetivo de la verificación es garantizar que la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos por la normativa vigente, como la documentación completa y correcta, asegurando así la legalidad y validez de la operación.</p>		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA	COPIAS ANOTAR CON	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

	PALABRA SI O NO	NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	
PERSONAS FÍSICAS			
El solicitante deberá presentar en la ventanilla de atención al contribuyente de la Tesorería Municipal.			Artículo 47 fracción VI, VII, del 113 al 117 del Código Financiero del Estado de México.
1. Documento que acredite la propiedad del inmueble (según corresponda):	Si	1	
- Escritura Pública o Sentencia Judicial: Presentar copia certificada expedida por un notario público.			
- Contrato de Compra-Venta, Cesión de Derechos, Título de Propiedad, Contrato de Promesa de Venta, entre otros: También se deben presentar copias certificadas expedidas por un notario público.			
- Crédito Hipotecario o documento de vivienda de interés social de una institución: Copia certificada expedida por el notario o la institución correspondiente.			
2. Certificación de valor y clave catastral (original y copia). Este trámite se realiza en la Dirección de Catastro.			
3. Manifestación de valor catastral, verificación de linderos, ficha técnica y predio de origen (original y copia). Este trámite se realiza en la Dirección de Catastro.			
4. Identificación oficial vigente del propietario anterior y del nuevo propietario (No fotos, preferentemente INE).	Si	1	
5. CURP del nuevo propietario (copia al 200%).	Si	1	
6. Formato de traslado de dominio.			
Consideraciones:			
- Este formato lo puede solicitar en la ventanilla en medio físico o bien lo puede descargarlo de la página oficial del H. Ayuntamiento de Texcoco en el siguiente enlace https://www.texcocoedomex.gob.mx/Documentos/declaracion%20de%20impuestos1.pdf .	No	1	
- Llenar el formato a máquina o en computadora, sin alteraciones, tachaduras, enmendaduras o borrones, y deberá ir firmado por el interesado.	Si	1	
7. Formato de certificación de no adeudo fiscal.			
Consideraciones:			
- Debe incluir la certificación de no adeudo predial, aportaciones de mejoras y derechos de agua.	Si	2	
- El formato está disponible para descargar en la página oficial del H. Ayuntamiento de Texcoco (tamaño carta), en el siguiente enlace https://www.texcocoedomex.gob.mx/Documentos/solicitud%20de%20certificaciones2%20().pdf			
- Costo: \$271.00 MXN por cada certificación.			
8. Último recibo de pago del impuesto predial del propietario anterior (copia legible).			
9. Recibo de pago de agua al corriente (copia legible).			
*En caso de no contar con el servicio, se deberá tramitar la Constancia de No Servicio en la Dirección de Agua Potable del Ayuntamiento.	Si	1	
*Aplica únicamente para comunidades que pagan el servicio al Ayuntamiento.			
Nota: En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona:			

<p>Presentar una carta poder debidamente requisitada, especificando el trámite, el domicilio y la clave catastral del inmueble. Anexar copias simples de las identificaciones oficiales vigentes y legibles del otorgante, del apoderado y de dos testigos.</p>	<p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
<p>Relación de requisitos (en general para los contribuyentes) cada caso será analizado y verificado.</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Artículos del 113 al 117 del Código Financiero del Estado de México</p>	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
<p>Relación de requisitos (en general para los contribuyentes) cada caso será analizado y verificado</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Artículos del 113 al 117 del Código Financiero del Estado de México</p>	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1. Acudir a la Ventanilla de Atención al Contribuyente: El solicitante debe presentarse en la ventanilla de la Tesorería Municipal con toda la documentación requerida para iniciar el trámite.</p> <p>2. Revisión y cotejo de la documentación: El personal de la Tesorería Municipal revisará y verificará que la documentación presentada esté completa y cumpla con los requisitos establecidos. Si todo es correcto, se procederá a emitir la liquidación para el pago de los derechos correspondientes.</p> <p>3. Pago de Derechos: Una vez que se reciba la liquidación, el solicitante deberá realizar el pago en las cajas de cobro de la Tesorería Municipal. Posteriormente, deberá entregar el comprobante de pago en la ventanilla de atención al contribuyente, donde se le proporcionará un vale para posteriormente recoger el formato de Traslado de Dominio.</p> <p>4. En un plazo máximo de 3 días hábiles, el solicitante podrá recoger el Traslado de Dominio, que acredita la transferencia de la propiedad del inmueble.</p>			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>3 días hábiles</p>			
<p>COSTO</p>	<p>El costo es variable. El monto a pagar se calcula con base en el valor de adquisición del inmueble o el valor catastral, el que sea mayor, aplicando la tasa correspondiente según lo establecido en el Código Financiero del Estado de México.</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>Fundamento Jurídico: Artículo 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Efectivo</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p> <p>X</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p> <p>X</p>	<p>EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)</p> <p>No aplica</p>

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	El pago de las certificaciones se realiza en las Cajas de cobro de la Tesorería Municipal, presentando el formato y anexos.
OTRAS ALTERNATIVAS	Transferencia electrónica.
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El trámite procederá siempre y cuando la solicitud esté acompañada de todos los requisitos establecidos. Si no se cumplen con estos requisitos, no podrá efectuarse el trámite.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Texcoco		Dirección de Ingresos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Noemí Lizeth Dávila Orozco	
DOMICILIO			
CALLE	Netzahualcóyotl	NO. INT. Y EXT.	110
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Texcoco
C.P.	56100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 8:30 a las 17:00 horas, de Lunes a Viernes.
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
595	95 20 000	3014 y 2012	tesoreria.municipal@texcoco.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	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://www.texcocoedomex.gob.mx/Documentos/declaracion%20de%20impuestos1.pdf		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo del trámite de traslado de dominio?		
RESPUESTA:	<p>El costo del trámite de traslado de dominio no es un monto fijo, sino que es variable. Este costo depende de varios factores, entre los cuales se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valor Catastral del Inmueble: Cada propiedad tiene un valor catastral determinado por la autoridad municipal, que puede fluctuar según las características del inmueble y su ubicación. Tipo de Predio: La clasificación del inmueble (residencial, comercial, industrial, etc.) también influye en el costo del trámite. Tarifas Vigentes: Las tarifas aplicables pueden cambiar anualmente o ser ajustadas de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios 		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién debe realizar el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio		

RESPUESTA:	Las personas físicas y jurídicas que compren o adquieran un inmueble dentro del territorio municipal están obligadas a pagar este impuesto. Es fundamental que los interesados en adquirir un inmueble comprendan su responsabilidad fiscal y asegurarse de que el proceso de compra se lleve a cabo sin inconvenientes.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué documento se entrega al contribuyente para realizar el pago derivado del traslado de dominio?
RESPUESTA:	Una liquidación, este documento es un desglose detallado de los conceptos a pagar relacionados con el traslado de dominio. La liquidación incluye información sobre el monto total a pagar, así como los impuestos y derechos específicos que se derivan de la operación. Este desglose permite al contribuyente entender exactamente por qué está realizando el pago y cuáles son las bases del cálculo. La entrega de la liquidación es un paso esencial, ya que sirve como constancia de que el contribuyente ha cumplido con sus obligaciones fiscales, lo que facilitará el registro del inmueble a su nombre.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

Certificaciones de no adeudo predial, aportación de mejoras y derechos de agua, para las operaciones traslativas de dominio, (este trámite permite a los contribuyentes obtener un documento que acredite que no tienen deudas pendientes por concepto de impuesto predial); liquidación y pago de impuesto predial.

<p>ELABORÓ:</p>  <p>L. Jaqueline Cortés López Directora de Ingresos Tesorería Municipal</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Noemí Lizbeth Dávila Orozco Tesorera Municipal DE INGRESOS MUNICIPALES</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06 / 02 / 2026.</p>
--	---	---