

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
El traslado de dominio es el procedimiento para cambiar el nombre del propietario de un bien inmueble y se realiza cuando se adquiere un predio mediante venta, donación, herencia o cesión de derechos. Este trámite es crucial para acreditar la propiedad y debe realizarse ante las autoridades correspondientes tanto el Registro Público de la propiedad y la Dirección de Catastro, siendo este el cálculo y determinación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), que realiza el poseedor y/o propietario de un inmueble.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	L00115-T.04/TD		
FUNDAMENTO JURIDICO	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 31. - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 27 fracción II. - Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, artículo 113 al 117 - Bando Municipal de Ozumba 2026, artículo 26 fracción XVIII		
DOCUMENTO A OBTENER	DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	En caso de que se quiera realizar un cambio de propietario por adquisición de un predio dentro del Municipio de Ozumba.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Presentar solicitud elaborada.	SI	1	Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal
2. Documento que acredite la propiedad.	SI	1	
3. Antecedentes de la propiedad del vendedor (contrato y traslado de dominio).	NO	1	
4. Certificación de clave y valor catastral vigente	SI	1	
5. Certificación de aportación de mejoras vigente	SI	1	
6. Certificación de no adeudo predial vigente	NO	1	
7. Recibo de impuesto predial corriente al ejercicio fiscal 2026.	NO	1 copia al 200%	
8. Recibo de agua corriente al ejercicio fiscal 2026	NO	1	
9. Identificación oficial vigente (INE) del propietario.	NO	1	
10. CURP actualizado del propietario	NO	1	
11. Croquis de localización del inmueble, ortofoto y plano descriptivo	NO	1	



12. Número oficial expedido por Desarrollo Urbano.	NO	1	
13. Carta poder (en caso de no ser propietario)	NO		
14. En caso de que fallecimiento del anterior propietario presentar acta de defunción.	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1.- Presentar solicitud elaborada.	SI	1	
2.- Documento que acredite la propiedad.	SI	1	
3.- Antecedentes de la propiedad del vendedor (contrato y traslado de dominio).	NO	1	
4.- Certificación de clave y valor catastral vigente	SI	1	
5.- Certificación de aportación de mejoras vigente	SI	1	
6.- Certificación de no adeudo predial vigente	SI	1	
7.- Recibo de impuesto predial corriente al ejercicio fiscal 2026.	NO	1	Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal
8.- Recibo de agua corriente al ejercicio fiscal 2026	NO	1	
9.- Identificación oficial vigente (INE) del propietario.	NO	1 copia al 200%	
10.- CURP actualizado del propietario	NO		
11.- Croquis de localización del inmueble, ortofoto y plano descriptivo	NO	1	
		1	
12.- Número oficial expedido por Desarrollo Urbano.	SI		
	NO	1	
13.- Poder Notarial	NO	1	
14.- Acta Constitutiva protocolizada		1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- Presentar solicitud elaborada.	SI	1	
2.- Documento que acredite la propiedad.	SI	1	
3.- Antecedentes de la propiedad del vendedor (contrato y traslado de dominio).	NO	1	
	SI	1	
4.- Certificación de clave y valor catastral vigente	SI	1	Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal
5.- Certificación de aportación de mejoras vigente	SI	1	
6.- Certificación de no adeudo predial vigente	NO	1	
7.- Recibo de impuesto predial corriente al ejercicio fiscal 2026.	NO	1	
8.- Recibo de agua corriente al ejercicio fiscal 2026	NO	1 copia al 200%	
9.- Identificación oficial vigente (INE) del propietario.	NO		
10.- CURP actualizado del propietario		1	
		1	
11.- Croquis de localización del inmueble, ortofoto y plano descriptivo	NO	1	
	NO	1	
12.- Número oficial expedido por Desarrollo Urbano.	NO	1	
13.- Poder Notarial	SI	1	
14.- Acta Constitutiva protocolizada			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Asistir a la Tesorería Municipal. 2. El contribuyente solicita por escrito la Declaración del impuesto sobre adquisición de inmuebles (traslado de dominio) 3. El contribuyente entrega la solicitud, requisitada completa y los documentos. 4. El contribuyente entrega el formato requisitado y anexa la documental 5. Se revisa la información, se emite liquidación y el solicitante pasa a caja general a realizar pago. 6. Se entrega el traslado de dominio en la fecha pactada.	



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles, después habiendo realizado el pago de traslado de dominio.			
COSTO	VARIABLE	FUNDAMENTO JURÍDICO	Art. 115 Código financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	NO
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En caja general de la Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
3 DÍAS HÁBILES				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El trámite se efectuará siempre y cuando se haya recepcionado la información completa, solo en los supuestos de haber inconsistencias o faltantes en documental no procederá continuar con el trámite.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica por que la respuesta al trámite es inmediata.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Tesorería Municipal		Jefatura de Ingresos		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Edgar Sánchez Ríos.		
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución		NO. INT. Y EXT.	01
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Ozumba	
C.P.	56800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 Sábado de 09:00 a 13:00	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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.		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Existen descuentos para expedir el Traslado de Dominio?			
RESPUESTA:	Solo si se autoriza los descuentos mediante un acta de cabildo.			



PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo se obtiene el pago a realizarse por un traslado de dominio?
RESPUESTA:	La base gravable de este impuesto será el valor que resulte mayor entre el valor catastral del inmueble, determinado conforme lo establece el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y municipios y el de operación estipulado en el contrato respectivo.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo hacer el traslado de dominio si el inmueble tiene algún gravamen o hipoteca?
RESPUESTA:	No, primero se debe resolver lo relativo a la liberación del inmueble
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  LIC. ALMA PATRICIA RAMOS HERNÁNDEZ JEFA DE INGRESOS	VISTO BUENO:  LIC. EDGAR SÁNCHEZ RÍOS TESORERO MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06 / FEBRERO / 2026.
---	--	---

