



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE
ECATEPEC DE MORELOS**
TESORERÍA MUNICIPAL

NOMBRE				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, TRASLATIVA DE DOMINIO							
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA: TM-10			
Proporcionar información respecto al Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, para que todos los documentos posteriores emitidos por la Tesorería Municipal se registren a nombre del nuevo Propietario.							
FUNDAMENTO LEGAL:		• Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículos 46 fracción III, 113, 114, 115, 116, 117 Y 171 fracción I; • Ley de ingresos de los Municipios del Estado de México Artículo 4; • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México Artículos 3, 48 fracción VI y 95 fracción XIII; • Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Artículos 1 fracción I, II y IX, 3, 113, 115, 116, 118 fracción I, 132 y 135; • Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2026 Artículo 47. • Reglamento interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos Vigente.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Formato de Traslado de Dominio y recibo de pago del Traslado de Dominio, debidamente Autorizado.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Al adquirir un Bien Inmueble.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ 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	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO		
PERSONAS FÍSICAS							
1. Presentar copia certificada de la Escritura Pública expedida por notario.			SI	1	Artículo 114 y 116 del Código Financiero del Estado de México y Municipal.		



2.	Resolución Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, en el que conste el acto Traslato de Dominio.	SI	1	Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal Vigente.
3.	En caso de Documentos Privados (Compraventa, Cesión de Derechos o Donación) estos deben de estar cotejados ante Notario Público e incluir identificación oficial del anterior propietario.	SI	1	
4.	Certificación de Clave y Valor Catastral	SI	1	
5.	Certificación de Aportación de Mejoras	SI	1	
6.	Certificación de No Adeudo Predial	SI	1	
7.	Certificación de No Adeudo de Agua o Constancia de No Servicio (SAPASE o Pozo independiente).	SI	1	
8.	Identificación Oficial del Propietario, Poder Notarial o Carta Poder con respectivas identificaciones.	SI	1	
9.	Formato proporcionado en ventanilla 1 o 2, llenado a máquina de escribir o computadora.	SI	0	

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS

1.	Presentar Copia Certificada de la Escritura Pública expedida por Notario.	SI	1	Artículo 114 y 116 del Código Financiero de Estado de México y Municipios. Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal Vigente.
2.	Resolución Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, en el que conste el acto Traslato de Dominio.	SI	1	
3.	En caso de Documentos Privados (Compraventa, Cesión de Derechos o Donación) estos deben estar cotejados ante Notario Público e incluir identificación oficial del anterior propietario.	SI	1	
4.	Certificación de Clave y Valor Catastral	SI	1	
5.	Certificación de Aportación de Mejoras	SI	1	
6.	Certificación de No Adeudo Predial	SI	1	
7.	Certificación de No adeudo de Agua o Constancia de No servicio (SAPASE o Pozo Independiente).	SI	1	
8.	Poder Notarial y/o Acta constitutiva,	SI	0	
9.	Identificación oficial del representante legal.	SI	1	



10.	Formato proporcionado en ventanilla 1 o 2, llenado a Máquina de escribir o computadora.		SI	0	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1.	Presentar Copia Certificada de la Escritura Pública expedida por Notario.	SI	1	Artículo 114 y 116 del Código Financiero de Estado de México y Municipios.	
2.	Resolución Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, en el que conste el acto Traslativo de Dominio.	SI	1	Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal Vigente.	
3.	En caso de Documentos Privados (Compraventa, Cesión de Derechos o Donación) estos deben estar cotejados ante Notario Público e incluir identificación oficial del anterior propietario.	SI	1		
4.	Certificación de Clave y Valor Catastral	SI	1		
5.	Certificación de Aportación de Mejoras	SI	1		
6.	Certificación de No Adeudo Predial	SI	1		
7.	Certificación de No adeudo de Agua o Constancia de No servicio (SAPASE o Pozo Independiente).	SI	1		
8.	Poder Notarial con respectivas identificaciones, Acta constitutiva o última Acta de Asamblea.	SI	1		
9.	Formato proporcionado en ventanilla 1 o 2, llenado a Máquina de escribir o computadora.	SI	0		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:		1. Presentar requisitos completos ventanilla 1 o 2 para recibir su liquidación 2. Realizar el pago en cajas de la Tesorería. 3. Presentar el pago en ventanilla con 2 copias. 4. Regresar en 15 días hábiles por su documentó firmado y autorizado.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		15 Días hábiles.			
COSTO:		Fijo, de acuerdo con el cálculo de la tabla de valores.	Fundamento Jurídico: Artículos 115 y 116 del Código Financiero del Estado de México.		
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO SI TARJETA DE CRÉDITO SI TARJETA DE DÉBITO SI EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) SI			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En cajas de la Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		Bancaria.			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:		Si no se presentan los documentos completos y certificaciones expedidas en el año fiscal o si no se realiza el pago dentro del plazo del mes corriente, la liquidación queda sin valor y se tendrá que solicitar otra.			

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	N/A
------------------------------------	-----

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Tesorería Municipal				Traslado de Dominio	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Alejandro Hernández Aguilar			
DOMICILIO	CALL E:	Benito Juárez, S/N.		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA:	San Cristóbal Centro		MUNICIPIO:	Ecatepec de Morelos.	
C.P.:	55000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	58361553	1553	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A			
DOMICILIO	CALL E:	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:		¿Cuándo debo de realizar una Traslativa de Dominio?			
RESPUESTA:		Al adquirir un bien inmueble.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Dónde debo de tramitar las certificaciones para realizar mi Traslado de Dominio?			
RESPUESTA:		Las certificaciones de clave y valor catastral, aportación de mejoras y no adeudo predial en el Departamento de Catastro y la certificación por no adeudo de agua o bien la constancia de no servicio en SAPASE o en el Pozo Independiente dependiendo de en donde se le provea agua al contribuyente.			



PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde presentar mis documentos, una vez que los tenga completos y en orden?	
RESPUESTA:	En el Departamento de Traslado de Dominio, en Ventanillas 1 o 2.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
N/A		
ELABORÓ:   ECATEPEC ¡Cambio con honestidad! DEPARTAMENTO DE TRASLADO DE DOMINIO JOSE BERTOLDO PELCASTRE JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRASLADO DE DOMINIO	VISTO BUENO:   ECATEPEC ¡Cambio con honestidad! AYUNTAMIENTO ECATEPEC DE MORELOS LIC. ALEJANDRO HERNÁNDEZ TESORERÍA TESORERO MUNICIPAL MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/02/2026.