

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Manifestación Voluntaria, que otorga la Tesorería Municipal					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		TM/05	
Es el documento mediante al cual se realiza la incorporación voluntaria de las personas físicas y jurídicas colectivas que adquirieron inmuebles en el Municipio, así como los derechos relacionados con el mismo que no estén dados de alta, en el Sistema Tributario Municipal.					
FUNDAMENTO LEGA:		Artículos 113 y 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CFDI de pago y formato por traslado de dominio.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se solicite alta al padrón de contribuyentes de impuesto predial.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO.	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Antecedente del propietario anterior.		Si	2	Artículos 113 y 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Presentar ante la autoridad catastral, alguno de los siguientes documentos:		Si	2		
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato privado de compra-venta • Contrato de donación pura • Sentencia ejecutoriada • Cesión de derechos 					
3. Oficio solicitando alta al padrón de contribuyentes de impuesto predial.		Si	2		
4. Constancia del comisariado ejidal, donde mencione que no pertenece a bienes ejidales.		Si	2		
5. Identificación oficial vigente (INE) del vendedor, comprador y testigos.		Si	2		
6. Constancia de posesión del delegado de la comunidad perteneciente.		Si	2		
7. Verificación de linderos.		Si	2		
8. Certificación de clave y valor catastral.		Si	2		
9. Certificado de no adeudo o no servicio de agua.		Si	2		
10. Al no acudir el nuevo propietario, su apoderado deberá presentar carta poder e identificación oficial vigente (INE).		Si	2		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Antecedente del propietario anterior.		Si	2	Artículos 113 y 115 del Código Financiero del	

2. Presentar ante la autoridad catastral alguno de los siguientes documentos:	Si	2	Estado de México y Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato privado de compra-venta • Contrato de donación pura • Sentencia ejecutoriada • Cesión de derechos • Antecedente del propietario anterior 			
3. Oficio solicitando alta al padrón de contribuyentes de impuesto predial.	Si	2	
4. Constancia del comisariado ejidal, donde mencione que no pertenece a bienes ejidales.	Si	2	
5. Identificación oficial vigente (INE) del vendedor, comprador y testigos.	Si	2	
6. Constancia de posesión del delegado de la comunidad perteneciente.	Si	2	
7. Verificación de linderos.	Si	2	
8. Certificación de clave y valor catastral.	Si	2	
9. Certificado de no adeudo o no servicio de agua.	Si	2	
10. Al no acudir el nuevo propietario, su apoderado deberá presentar carta poder e identificación oficial vigente (INE).	Si	2	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1. Antecedente del propietario anterior.	Si	2	Artículos 113 y 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Presentar ante la autoridad catastral alguno de los siguientes documentos:	Si	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato privado de compra-venta • Contrato de donación pura • Sentencia ejecutoriada • Cesión de derechos 			
3. Oficio solicitando alta al padrón de contribuyentes de impuesto predial.	Si	2	
4. Constancia del comisariado ejidal, donde mencione que no pertenece a bienes ejidales.	Si	2	
5. Identificación oficial vigente (INE) del vendedor, comprador y testigos.	Si	2	
6. Constancia de posesión del delegado de la comunidad perteneciente.	Si	2	
7. Verificación de linderos.	Si	2	
8. Certificación de clave y valor catastral.	Si	2	
9. Certificado de no adeudo o no servicio de agua.	Si	2	
10. Al no acudir el nuevo propietario, su apoderado deberá presentar carta poder e identificación oficial vigente (INE).	Si	2	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

1. Acudir al área de Catastro Municipal a solicitar los requisitos, sobre el trámite a realizar.
2. Recibir hoja donde se detallan los requisitos.
3. Ingresar los requisitos establecidos en el área de Catastro Municipal.
4. Regresar en tres días hábiles a verificar la viabilidad del trámite.
5. En caso de ser procedente el trámite, se entrega manifestación voluntaria (formato traslado de dominio) firmado y sellado.



	6. En caso de no cumplir con los requisitos, subsanar los mismos para continuar con el trámite.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles							
COSTO:	Se determina conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.		Fundamento Jurídico: Artículo 115 del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El expediente deberá estar conformado con los documentos correspondientes de lo contrario no procederá el trámite.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica, toda vez que se da respuesta en tiempo y forma.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Subtesorería de Ingresos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. P. Yesika Yadira Ahuactzin Hernández					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Rayón			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Ixtlahuaca		
C.P.:	50740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
712	122 99 02		102 y 107	No Aplica	tesoreria@ixtlahuaca.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:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	Si, https://www.ixtlahuaca.gob.mx/build/docs/tys/mr/remtys/2023/tesoreria/formatos/f004.pdf						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para la verificación del predio deben estar presentes los colindantes?						
RESPUESTA:	Si, es importante su presencia.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La verificación de linderos tiene que estar vigente?						

[Handwritten signature]

RESPUESTA:	Si.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿El oficio para el alta al padrón quien me lo expide?
RESPUESTA:	El área de Catastro, lo entrega para su llenado.
MUNICIPIO DE IXTLAHUACA TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS IXTLAHUACA ESTADO DE MÉXICO	
	No Aplica

ELABORÓ:  C. P. YESIKA YADIRA AHUACTZIN HERNÁNDEZ SUB TESORERO DE INGRESOS	VISTO BUENO:  L.C. CARMEN DE JESÚS GONZÁLEZ TESORERA MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2024.
--	--	--

