

SISTEMA DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MANUAL DE USUARIO

Dependencia: SEDETUS (Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable)

Área responsable: Subsecretaría de Gestión Territorial y Mejora Regulatoria

Chetumal, Quintana Roo, septiembre de 2025



ÍNDICE

1. Introducción	- 2 -
2. Objetivo	- 3 -
3. Acceso y Registro al Sistema de Gestión de Trámites y Servicios	- 4 -
3.1 Registro de la Persona Usuaría	- 5 -
4. Registro y seguimiento del trámite	- 7 -
4.1 Adjuntar requisitos del trámite	- 8 -
4.2 Seguimiento del trámite	- 10 -
4.3 Proceso de pago	- 14 -
5. Salir del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios.....	- 18 -

1. Introducción

El presente manual servirá de guía para conocer y comprender el uso y funcionamiento del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios (SGTyS), así como los pasos a seguir durante el procedimiento de solicitud para los trámites relacionados con la matrícula y acreditación de profesionales inmobiliarios y/o administradores condominales en el Estado de Quintana Roo, y su renovación.

- 2 -

2. Objetivo

El Sistema de Gestión de Trámites y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable (SEDETUS), es una herramienta electrónica que tiene como objetivo, habilitar la prestación digital de los trámites relacionados con servicios inmobiliarios, reduciendo tiempo, costos de operación y un impacto económico-social favorable al sector.

- 3 -

3. Acceso y Registro al Sistema de Gestión de Trámites y Servicios

Para acceder al Sistema de Gestión de Trámites y Servicios, deberá abrir en el navegador de su preferencia, la liga electrónica <https://sedetus.qroo.gob.mx/>, donde podrá visualizar el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, como se muestra en la imagen 3.1

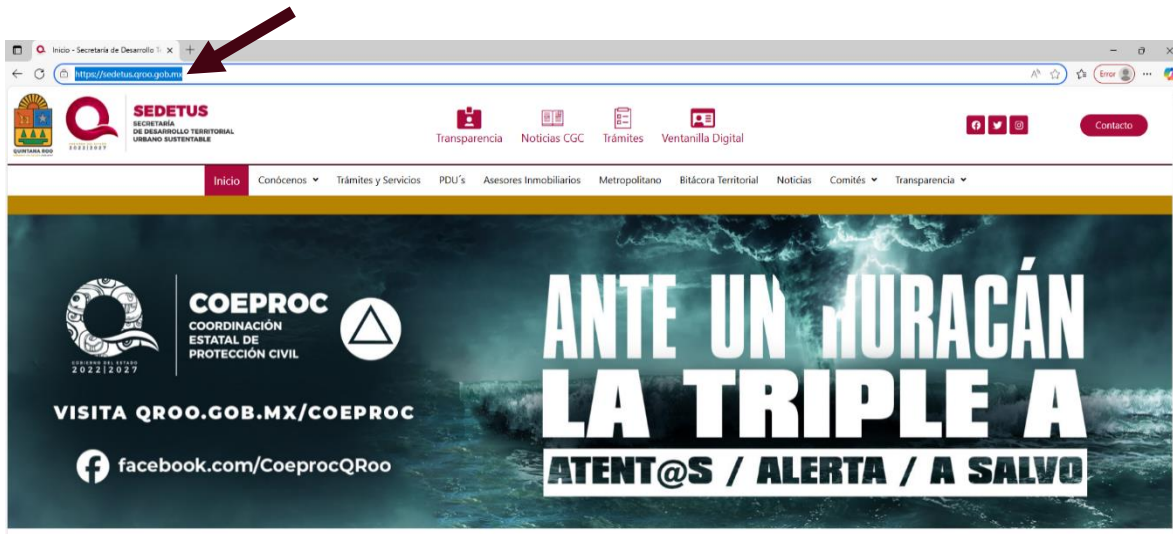


Imagen 3.1

Para ingresar al SGTyS, podrá hacerlo de dos maneras, dirigiéndose al apartado de “Trámites y Servicios”, ubicado en la barra superior de navegación (imagen 3.2), y la otra haciendo click en el micrositio del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios; como se muestra en la imagen 3.3

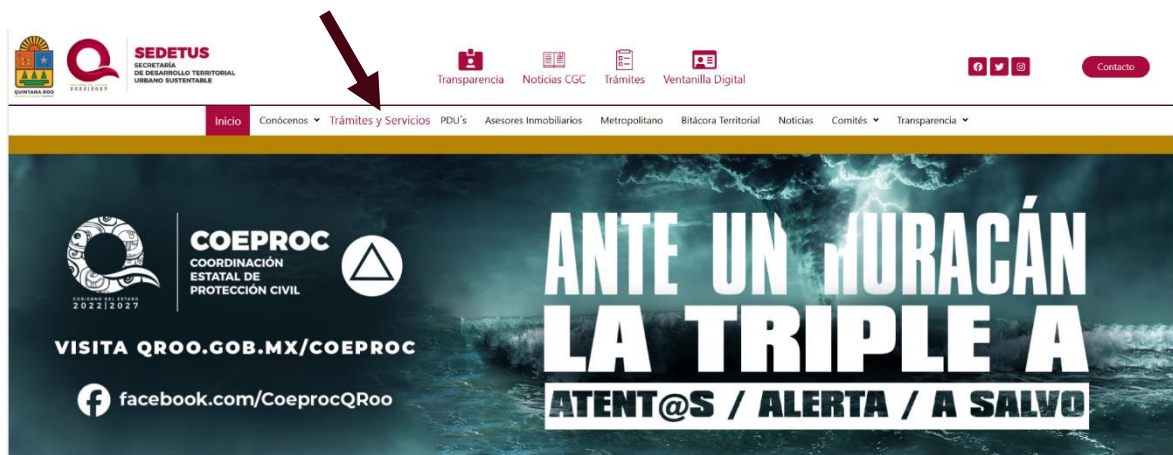


Imagen 3.2



Imagen 3.3

- 5 -

3.1 Registro de la Persona Usuaría

Al ingresar aparecerá la ventana de inicio del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios (imagen 3.1.1), seleccionar el botón “Registrarse”, esto lo hará por única ocasión, posteriormente solo deberá “Iniciar Sesión”.



Imagen 3.1.1

Se habilitará la ventana (imagen 3.1.2), donde deberá llenar los campos solicitados para quedar inscrito como persona usuaria del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios, proporcionando los siguientes datos personales:



1. Nombres
2. Apellido Paterno
3. Apellido Materno
4. CURP
5. RFC
6. Domicilio
7. Municipio
8. Localidad
9. Teléfono
10. Correo
11. Password
12. Género

- 6 -



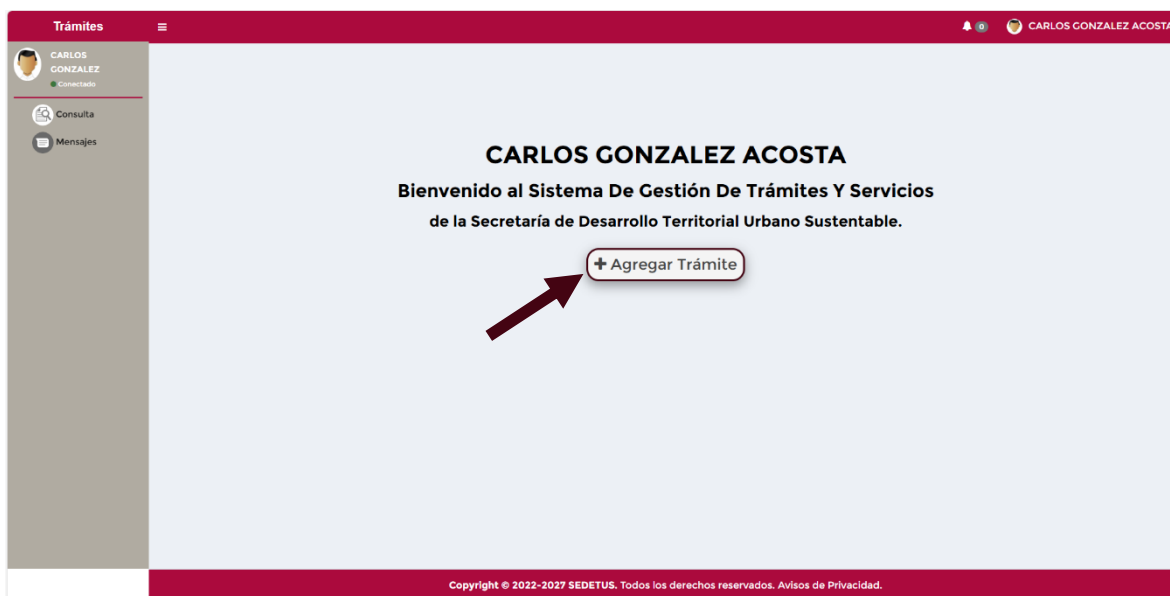
The screenshot shows the 'Nuevo Solicitante' (New Applicant) registration form. At the top, there is a header with the SEDETUS logo and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN TRÁMITES Y SERVICIOS'. Below the header, the form is titled 'Nuevo Solicitante' and contains a section 'Datos del Solicitante:'. This section includes two columns of input fields: 'Nombre:', 'Apellido Paterno:', 'Apellido Materno:', 'CURP:', 'RFC:', 'Domicilio:', 'Municipio:', 'Localidad:', 'Teléfono:', 'Correo:', 'Password:', and 'Género:'. The 'Municipio' field is pre-filled with 'COZUMEL' and the 'Localidad' field is pre-filled with 'Cozumel'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). A red arrow points to the 'Guardar' button. At the very bottom of the page, there is a footer with the URL 'qroo.gob.mx/edetus' and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.

Imagen 3.1.2

Al término del registro, oprimir el botón “Guardar” y posteriormente revisar la bandeja de entrada del correo electrónico registrado, donde se hará llegar un link para validarlo. Una vez concluido el proceso, podrá ingresar y hacer uso del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios.

4. Registro y seguimiento del trámite

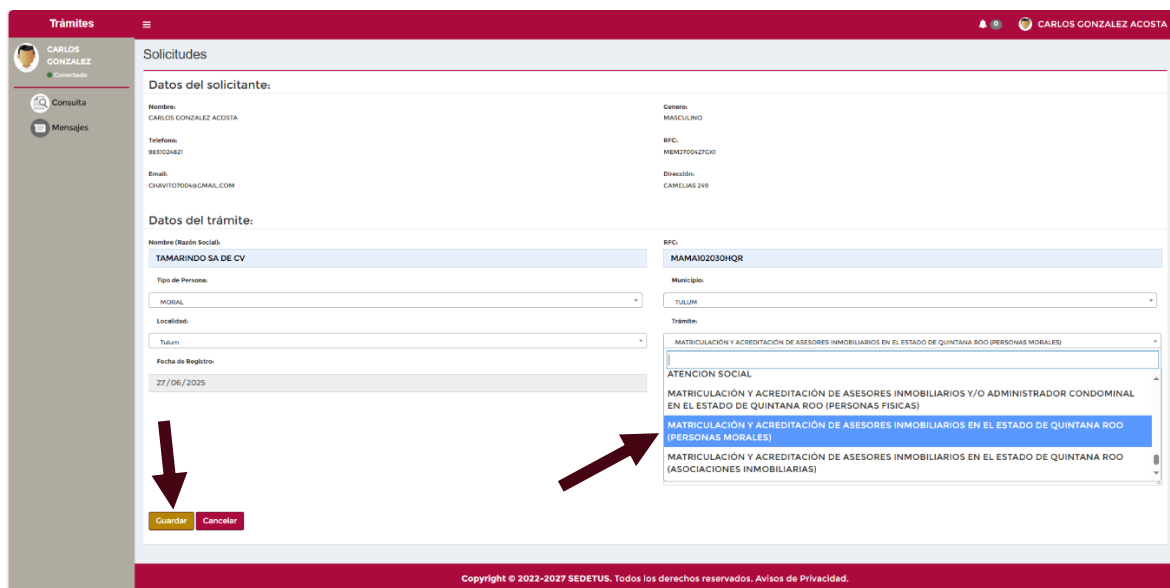
Para el registro de la solicitud del trámite, deberá “Iniciar Sesión” ingresando el usuario y contraseña previamente validado, aparecerá la pantalla principal como se muestra en la imagen 4.1, dar click en el botón “+Agregar Trámite”.



- 7 -

Imagen 4.1

Ingresar los datos del trámite: nombre (razón social), RFC, tipo de persona, municipio, localidad y desplegar lista de trámites (imagen 4.2), seleccionar la opción deseada y dar click en “Guardar”.



Trámites

CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Solicitudes

Datos del solicitante:

Nombre: CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Telefono: 993026821

Email: CHAVITOTODAS@GMAIL.COM

Genero: MASCULINO

RFC: HENRITON27081

Dirección: CARRETERA 249

Datos del trámite:

Nombre (Razón Social): TAMARINDO SA DE CV

Tipo de Persona: MORAL

Localidad: Tulum

Fecha de Registro: 27 / 06 / 2025

RFC: MAMAJ02030HQR

Municipio: TULUM

Trámite: MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS MORALES)

ATENCIÓN SOCIAL

MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS Y/O ADMINISTRADOR CONDOMINIAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS FÍSICAS)

MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS MORALES)

MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (ASOCIACIONES INMOBILIARIAS)

Guardar Cancelar

Copyright © 2022-2027 SEDETUS. Todos los derechos reservados. Avisos de Privacidad.

Imagen 4.2



Se habilitará la ventana que permite adjuntar los requisitos (imagen 4.3), en caso de no contar con la totalidad de estos, o no desea continuar con la solicitud, dar click en el botón “Cancelar”.

Trámites

Carlos González Acosta

Listado de adjuntos de los requisitos.

Solicitud número: 17

Trámite: MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS MORALES)

Solicitante: CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Subsecretaría: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

Dirección: DIRECCIÓN DE ASUNTOS INMOBILIARIOS

Seguimiento: 2025-06-27 09:00:00

Si no cuenta con la totalidad de archivos a adjuntar o no desea continuar con el trámite favor de dar click en el botón cancelar.

REQUISITO	NOMBRE ARCHIVO	USUARIO QUE ADJUNTA	ACCIONES
COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE CREACIÓN DE LA SOCIEDAD.		CARLOS	☒
COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.		CARLOS	☒
COPIA CERTIFICADA DEL PODER NOTARIAL QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL.		CARLOS	☒
PRECIOSAR Y ACREDITAR LA UBICACIÓN DE SU DOMICILIO PRINCIPAL Y, EN SU CASO, DE LAS SUCURSALES U OFICINAS ANEXANDO CROQUIS DE UBICACIÓN.		CARLOS	☒
PRESENTAR UN LISTADO DE LAS PERSONAS FÍSICAS QUE, COMO ASESORES INMOBILIARIOS PRESTAN SERVICIOS EN NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA, QUIENES DEBERÁN ESTAR MATRICULADOS COMO PERSONAS FÍSICAS, MISMOS DE LOS QUE SERÁ DIRECTAMENTE RESPONSABLE POR SU DESEMPEÑO.		CARLOS	☒
ACEPTAR EXPRESAMENTE QUE LOS ASESORES INMOBILIARIOS QUE VAYAN A PRESTAR SERVICIOS INMOBILIARIOS EN ELLA, CUMPLIRÁN CON LA CAPACITACIÓN A QUE SE REFIERE LA PRESENTE LEY, MISMA QUE SERÁ INDISPENSABLE COMPROBAR PARA EFECTOS DE LAS POSTERIORES RENOVACIONES DE LA MATRÍCULA DE LA PERSONA MORAL.		CARLOS	☒
ACREDITAR ESTAR REGISTRADO ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES CORRESPONDIENTES.		CARLOS	☒

Finalizar Cancelar

Copyright © 2022-2027 SEDETUS. Todos los derechos reservados. Avisos de Privacidad.

Imagen 4.3

4.1 Adjuntar requisitos del trámite

Para adjuntar los requisitos, el archivo deberá contar las características y especificaciones señaladas (imagen 4.1.1), una vez seleccionado el archivo o documento, dar click en el botón “subir”.

Trámites

Carlos González Acosta

Adjuntar Requisito

Antes de adjuntar un archivo o documento, verifica que en el nombre de dicho archivo no existan:

- Espacios en blanco
- Letras especiales
- Una letra seguida de dos puntos ejemplo c:

Si el archivo a adjuntar es mayor a los 100 MB, después de que se termine de adjuntar, espera el mensaje de adjuntado con éxito para continuar

Adjuntar Archivo para el Requisito COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE CREACIÓN DE LA SOCIEDAD:

Seleccione un Archivo **Ingresar archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

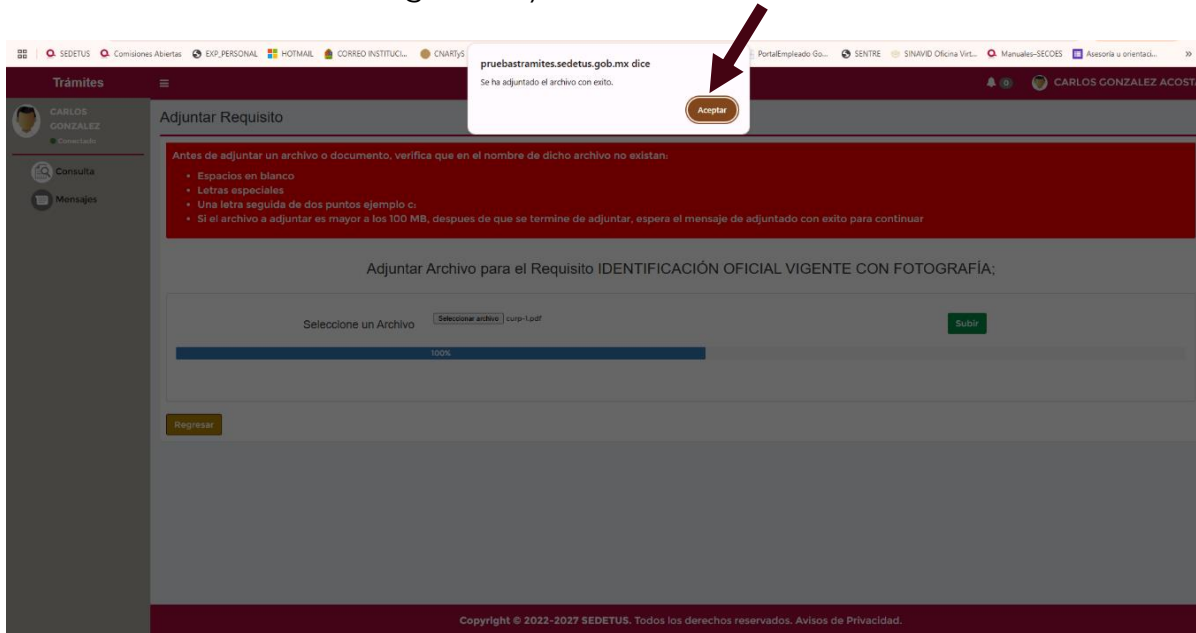
Subir

Regresar

Copyright © 2022-2027 SEDETUS. Todos los derechos reservados. Avisos de Privacidad.

Imagen 4.1.1

Cuando la carga del archivo se haya realizado correctamente, el sistema emitirá el mensaje, “Se ha adjuntado el archivo con éxito”, dar click en el botón “Aceptar” como se muestra en la imagen 4.1.2).



- 9 -

Imagen 4.1.2

Una vez terminada la carga total de los archivos, podrá visualizar y descargar cada uno de ellos, dando click en el nombre del requisito (imagen 4.1.3), para verificar que se haya subido la información correcta.

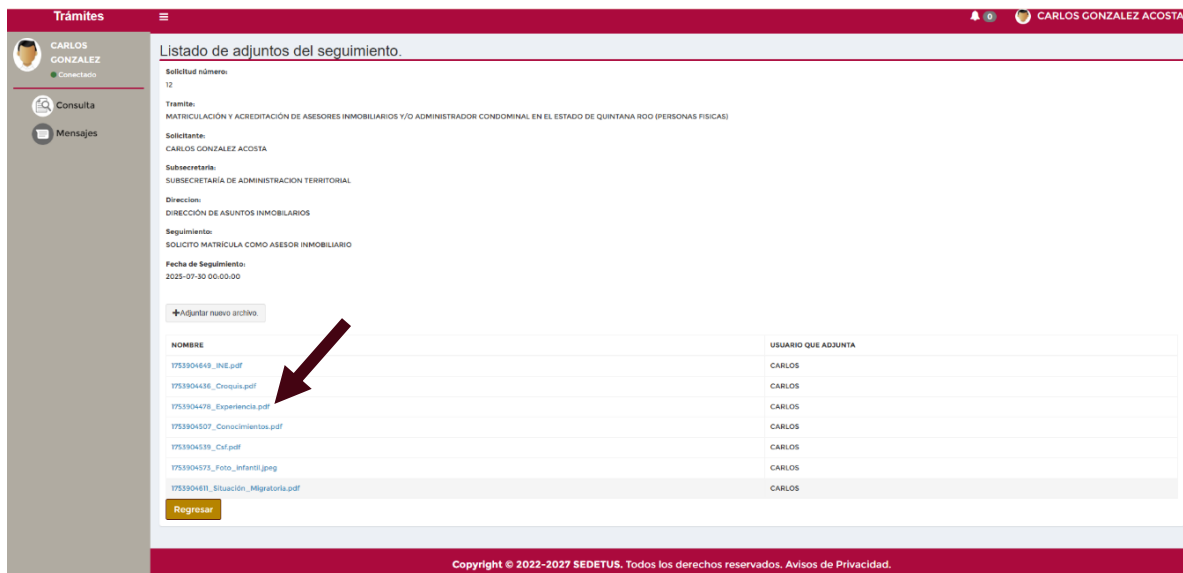
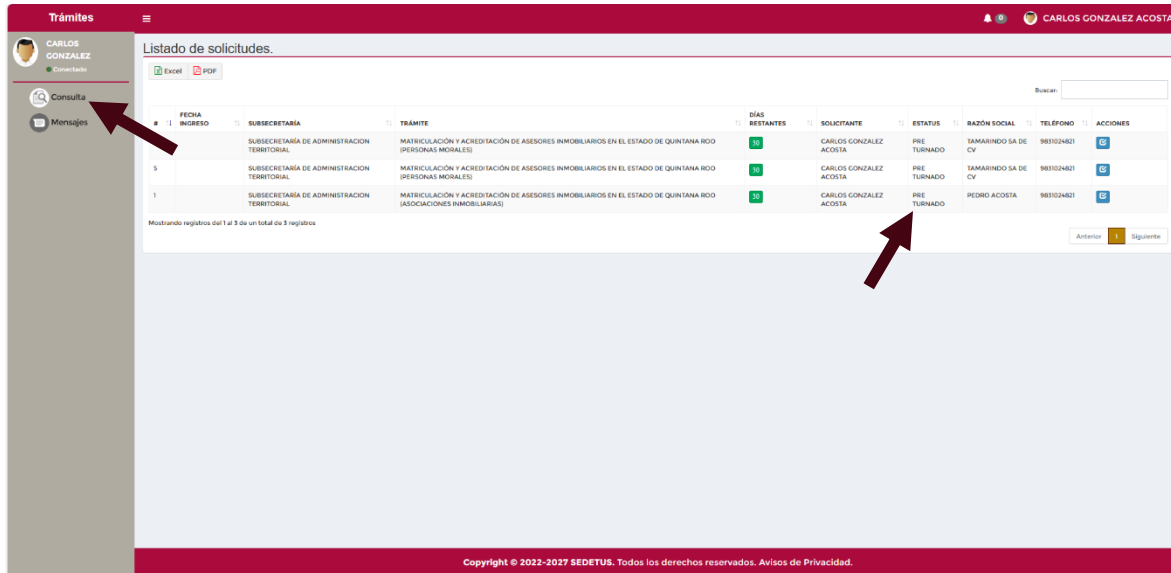


Imagen 4.1.3

4.2 Seguimiento del trámite

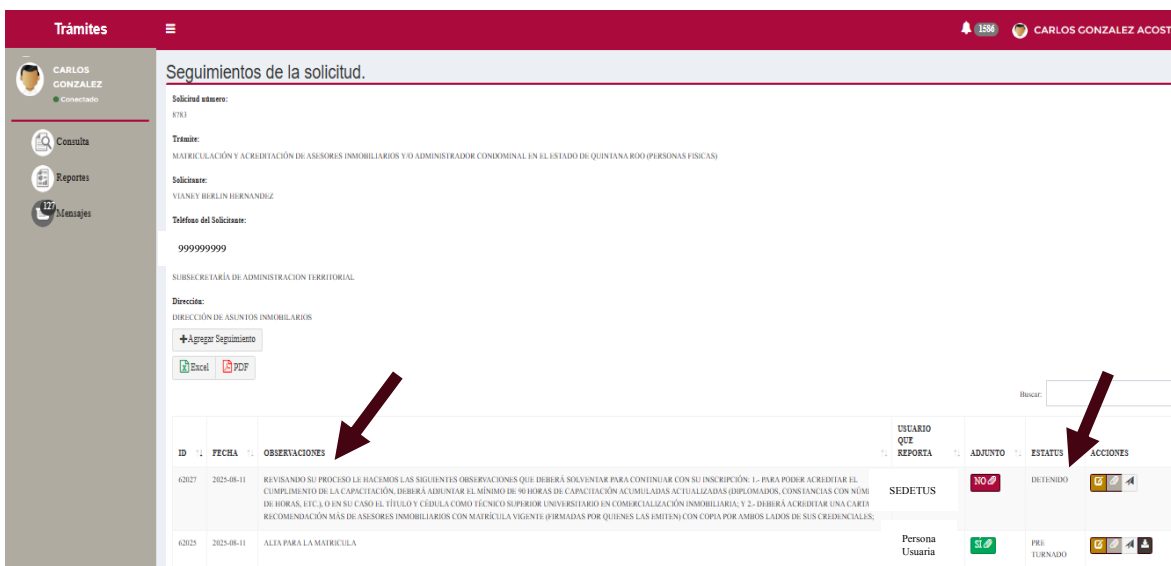
Para dar seguimiento a la solicitud, dirigirse al apartado de “Consulta”, se mostrará el listado de solicitudes y estatus del trámite (imagen 4.2.1), cuando se encuentre PRETURNADO significa que la documentación está en revisión.



#	FECHA INGRESO	SUBSECRETARÍA	TRÁMITE	DÍAS RESTANTES	SOLICITANTE	ESTATUS	RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO	ACCIONES
1		SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL	MATRÍCULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS MORALES)	30	CARLOS GONZALEZ ACOSTA	PRE TURNADO	TAMARINDO SA DE CV	987024821	[Iconos]
5		SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL	MATRÍCULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (PERSONAS MORALES)	30	CARLOS GONZALEZ ACOSTA	PRE TURNADO	TAMARINDO SA DE CV	987024821	[Iconos]
1		SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL	MATRÍCULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (ASOCIACIONES INMOBILIARIAS)	30	CARLOS GONZALEZ ACOSTA	PRE TURNADO	PEDRO ACOSTA	987024821	[Iconos]

Imagen 4.2.1

En caso que la documentación presentada no cumpla con lo requerido, el estatus del trámite pasará a “DETENIDO”, se emitirán las observaciones e indicaciones correspondientes (imagen 4.2.2), mismas que serán enviadas al correo electrónico registrado, o visualizarlas al consultar el SGTyS.

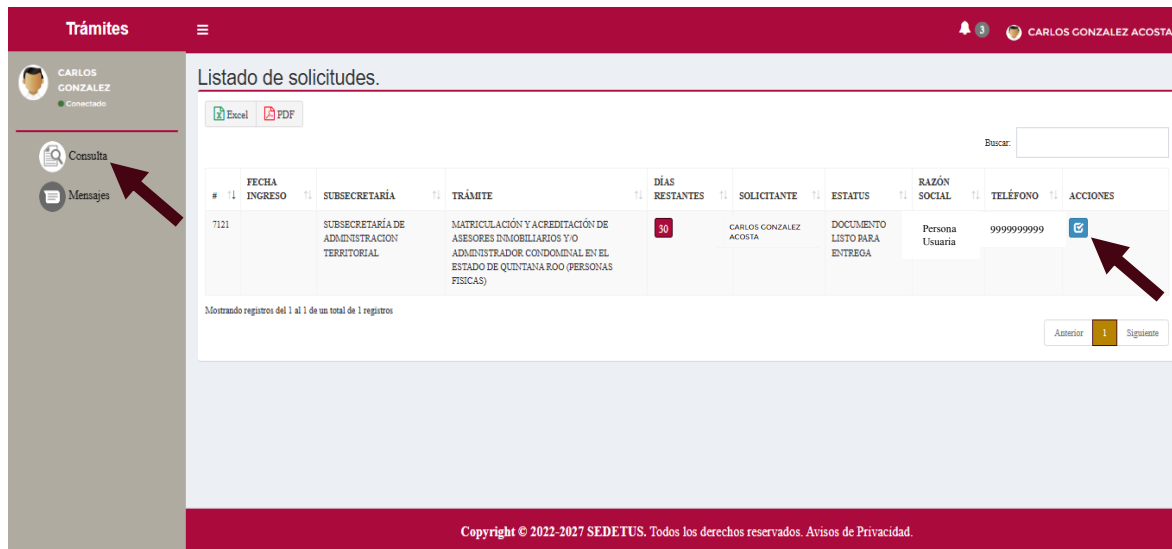


ID	FECHA	OBSERVACIONES	CUANTRO QUE REPORTA	ADJUNTO	ESTATUS	ACCIONES
6207	2025-08-11	REVISANDO SU PROCESO LE HACEMOS LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES QUE DEBERÁ SOLVENTAR PARA CONTINUAR CON SU INSCRIPCIÓN: 1.- PARA PODER ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN, DEBERÁ ABRUNTAR EL MÍNIMO DE 90 HORAS DE CAPACITACIÓN ACUMULADAS ACTUALIZADAS (DIPLOMADOS, CONSTANCIAS CON NÚM DE HORAS, ETC.) O EN SU CASO EL TÍTULO Y CÉDULA COMO TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA; Y 2.- DEBERÁ ACREDITAR UNA CARTA RECOMENDACIÓN MÁS DE ASESORES INMOBILIARIOS CON MATRÍCULA VIGENTE (FORMADAS POR QUIENES LAS EMITEN) CON COPIA POR AMBOS LADOS DE SUS CREDENCIALES.	SEDETUS	NO	DETENIDO	[Iconos]
6205	2025-08-11	ALTA PARA LA MATRÍCULA	Persona Usaria	SI	PRE TURNADO	[Iconos]

Imagen 4.2.2



Para dar atención y respuesta a las observaciones, ir al apartado de “Consulta”, al desplegarse el listado de solicitudes, seleccionar el icono azul ubicado en la columna de “ACCIONES” como se muestra en la imagen 4.2.3



- 11 -

Imagen 4.2.3

Se habilitará la ventana de Seguimientos de la solicitud, aquí podrá subir la documentación faltante, así como una breve descripción de la misma, para hacerlo, deberá dar click en el botón “+Agregar seguimiento” como se muestra en la imagen 4.2.4

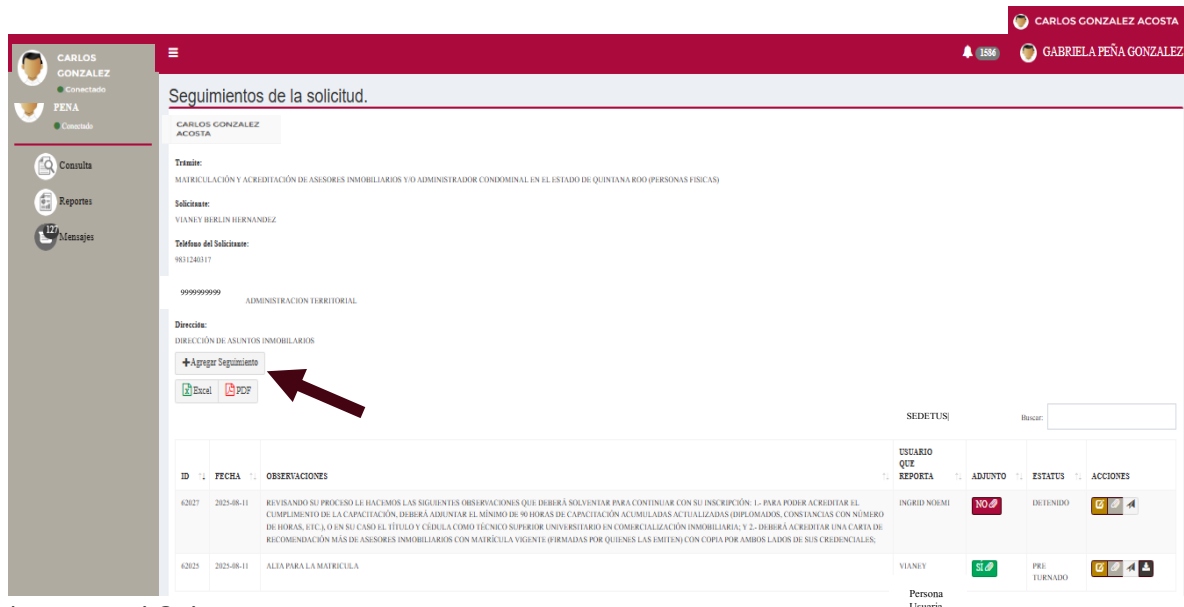
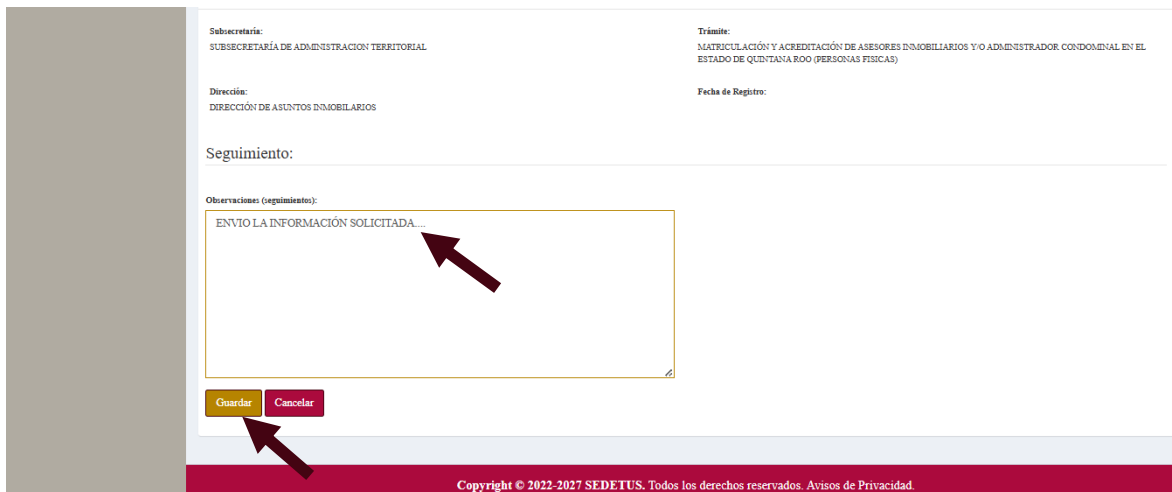


Imagen 4.2.4

En el cuadro de “Observaciones (seguimiento)”, describa lo que está subiendo, por ejemplo: envío documento faltante para el requisito de experiencia, dar click al botón “Guardar” como se muestra en la imagen 4.2.5, e inmediatamente se habilitará la ventana para adjuntar el archivo.



- 12 -

Imagen 4.2.5

Aquí podrá adjuntar el archivo para seguimiento del trámite, no olvide verificar que la información solicitada cumpla con las especificaciones señaladas (imagen 4.2.6), una vez que haya cargado el archivo, dar click en el botón “Subir”.

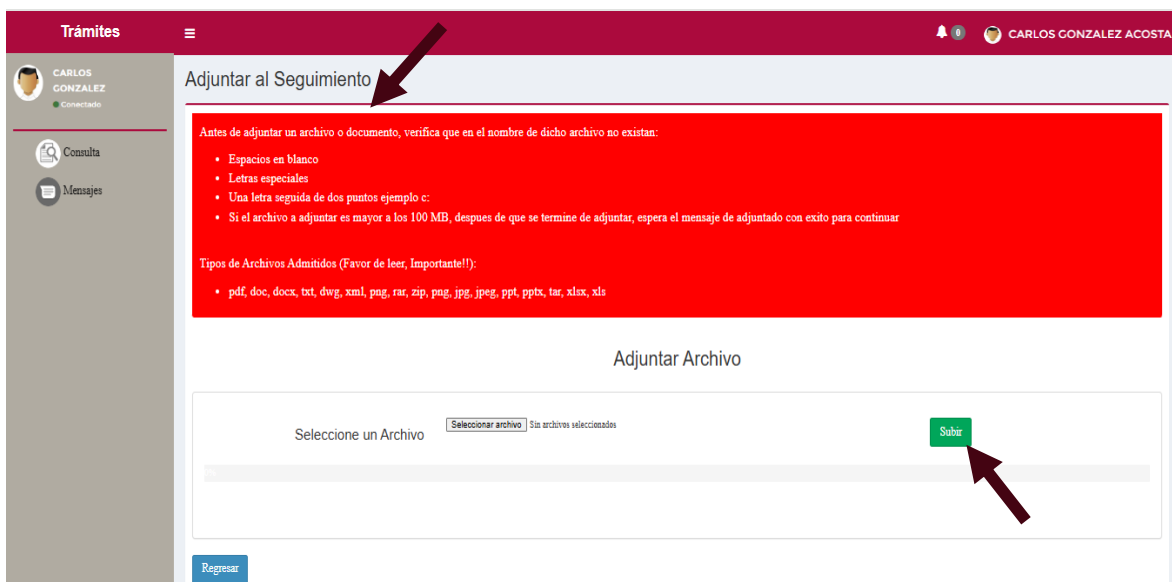
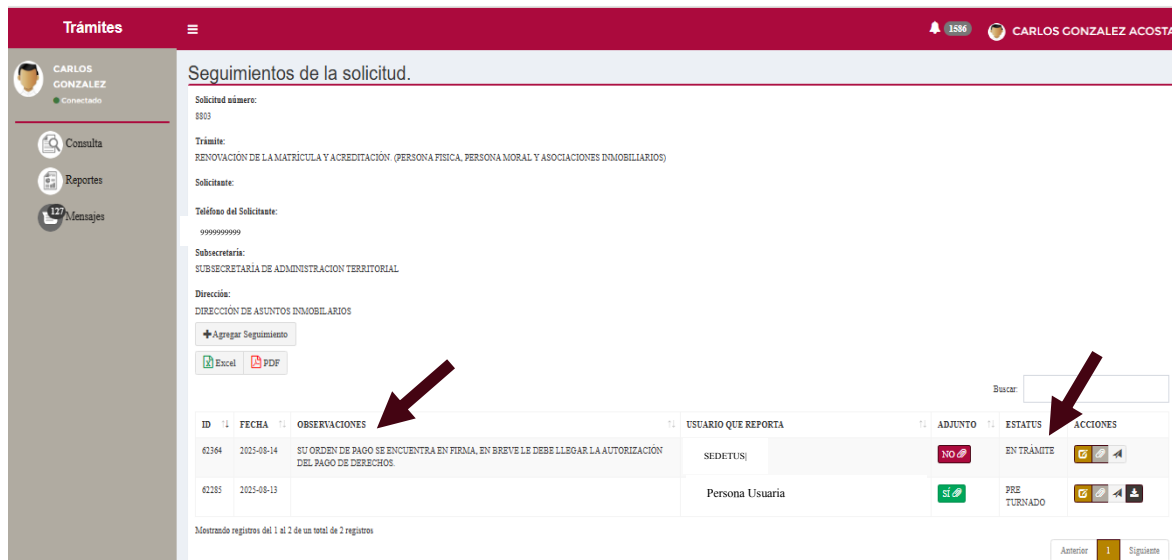


Imagen 4.2.6

Cuando la documentación adjuntada en el SGTyS, cumpla cabalmente con lo requerido, pasará del estatus “PRETURNADO” a “EN TRÁMITE” (imagen 4.2.7), esto quiere decir que no tuvo observaciones, y pronto se hará llegar notificación con la orden de pago de los derechos correspondientes.



Trámites 1586 CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Seguimientos de la solicitud.

Solicitud número: 8803

Trámite: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN (PERSONA FÍSICA, PERSONA MORAL Y ASOCIACIONES INMOBILIARIAS)

Solicitante: CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Teléfono del Solicitante: 999999999

Subsecretaría: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

Dirección: DIRECCIÓN DE ASUNTOS INMOBILIARIOS

[+ Agregar Seguimiento](#)

[Excel](#) [PDF](#)

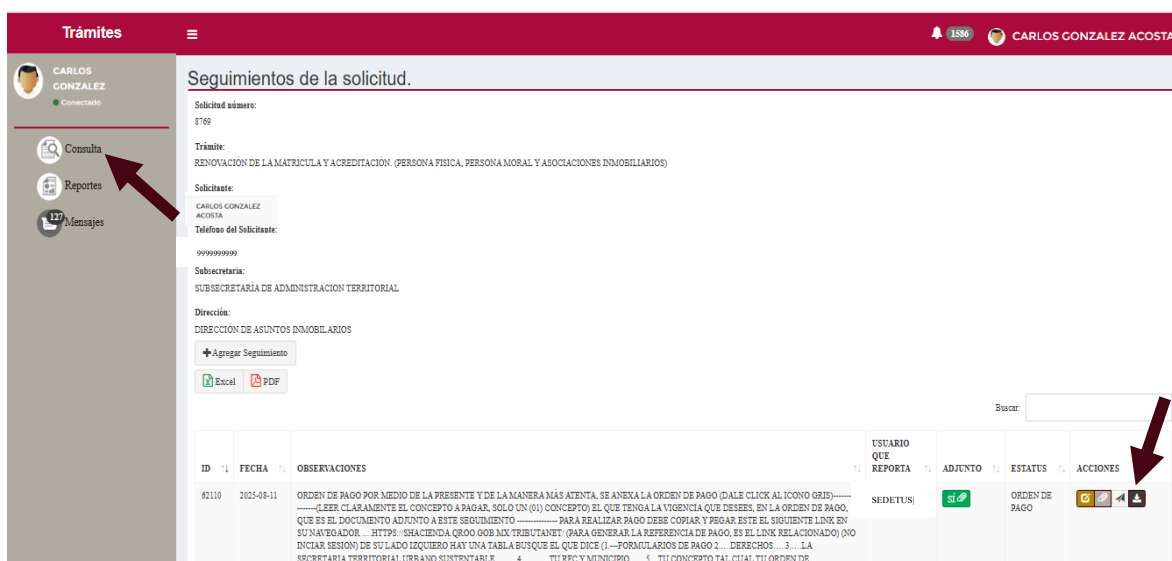
ID	FECHA	OBSERVACIONES	USUARIO QUE REPORTA	ADJUNTO	ESTATUS	ACCIONES
62364	2025-08-14	SU ORDEN DE PAGO SE ENCUENTRA EN FIRMA, EN BREVE LE DEBE LLEGAR LA AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS.	SEDETUS	NO	EN TRÁMITE	Descargar Imprimir
62385	2025-08-13		Persona Usuariaria	SI	PRE TURNADO	Descargar Imprimir

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Imagen 4.2.7

Al recibir la notificación que indique el cambio de estatus a “ORDEN DE PAGO”, ingresar al SGTyS en el apartado “Consulta”, ir a la columna “ACCIONES” y dar click al icono de descarga como se muestra en la imagen 4.2.8



Trámites 1586 CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Seguimientos de la solicitud.

Solicitud número: 8769

Trámite: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN (PERSONA FÍSICA, PERSONA MORAL Y ASOCIACIONES INMOBILIARIAS)

Solicitante: CARLOS GONZALEZ ACOSTA

Teléfono del Solicitante: 999999999

Subsecretaría: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

Dirección: DIRECCIÓN DE ASUNTOS INMOBILIARIOS

[+ Agregar Seguimiento](#)

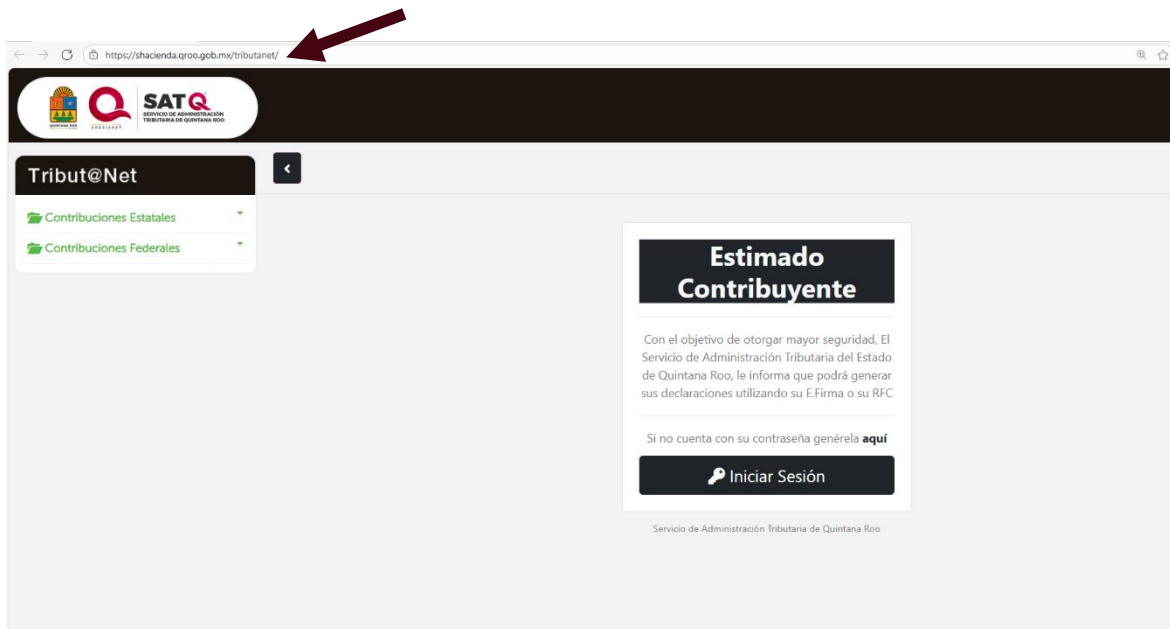
[Excel](#) [PDF](#)

ID	FECHA	OBSERVACIONES	USUARIO QUE REPORTA	ADJUNTO	ESTATUS	ACCIONES
62110	2025-08-11	ORDEN DE PAGO POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA, SE ANEXA LA ORDEN DE PAGO (DALE CLICK AL ICONO ORDE)----- -----LEER CLARAMENTE EL CONCEPTO A PAGAR, SOLO UN (01) CONCEPTO EL QUE TENGA LA VIGENCIA QUE DESEES, EN LA ORDEN DE PAGO, QUE ES EL DOCUMENTO ADJUNTO A ESTE SEGUIMIENTO ----- PARA REALIZAR PAGO DEBE COPIAR Y PEGAR ESTE EL SIGUIENTE LINK EN SU NAVEGADOR... HTTPS://SHACIENDA.QROO.GOB.MX/SEDETUS/NET/ (PARA GENERAR LA REFERENCIA DE PAGO, ES EL LINK RELACIONADO) (NO INICIAR SESION) DE SU LADO IZQUIERDO HAY UNA TABLA BUSQUE EL QUE DICE (1)---FORMULARIOS DE PAGO 1. DERECHOS. 3. LA SECRETARÍA TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE. 4. TU RFC Y MUNICIPIO. 5. TU CONCEPTO TAL CUAL TU ORDEN DE	SEDETUS	SI	ORDEN DE PAGO	Descargar Imprimir

Imagen 4.2.8

4.3 Proceso de pago

Para realizar el pago, ingresar a la página oficial del SATQ, a través del enlace <https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/> (imagen 4.3.1).



- 14 -

Imagen 4.3.1

Dar click al apartado “Contribuciones Estatales”, seleccionar Formularios de Pago (imagen 4.3.2), y oprimir la opción “Derechos”.

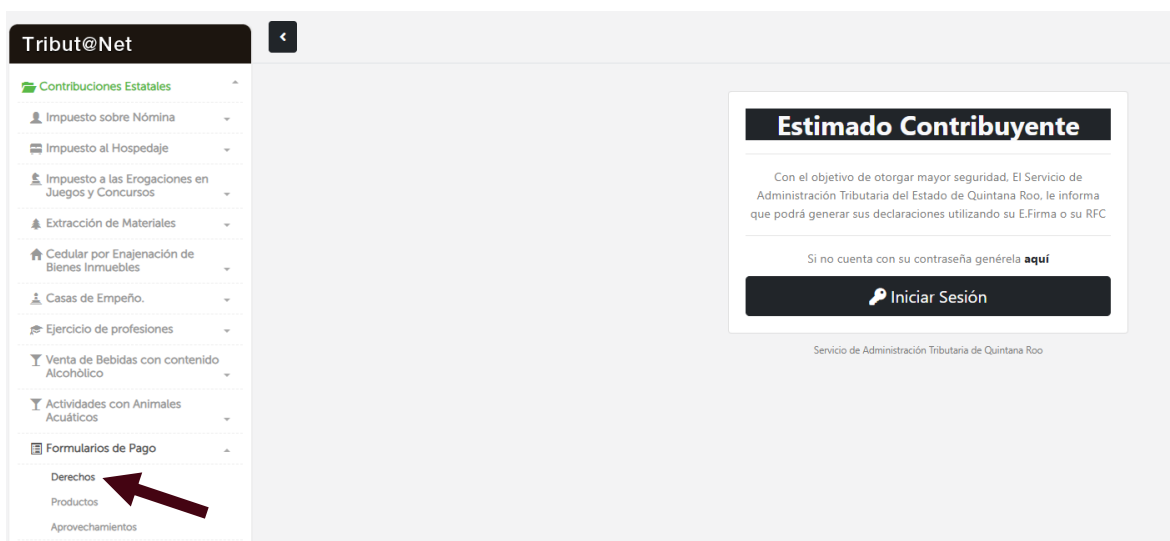


Imagen 4.3.2

En la siguiente pantalla (imagen 4.3.3), dar click en la opción **04-I Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable**, elegir el municipio que corresponda, capturar el RFC y oprimir el botón “Capturar declaración”.

Tribut@Net

Contribuciones Estatales

- Impuesto sobre Nómina
- Impuesto al Hospedaje
- Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos
- Extracción de Materiales
- Cedular por Enajenación de Bienes Inmuebles
- Casas de Empeño
- Ejercicio de profesiones
- Venta de Bebidas con contenido Alcohólico
- Actividades con Animales Acuáticos
- Formularios de Pago
- Bebidas Alcohólicas
- Contribuciones Federales

Derechos

- 01-I Secretaría de Gobierno**
 - Secretaría de Gobierno
 - Dirección General de Notarías
 - Dirección General del Registro Civil y Oficialía Central
 - Registro Estatal de Peritos Valuadores
 - Registro Público del Comercio
 - Dirección General del Periódico Oficial
 - Coordinación de Protección Civil
 - Coordinación de Protección Civil Bis
 - Emisión de Pasaportes
 - Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza
 - Registro Público de la Propiedad
- 03-I Secretaría de Finanzas y Planeación**
 - Secretaría de Finanzas y Planeación
 - Tránsito y Control Vehicular
 - Instituto Geográfico y Catastral
 - Servicio Zonas Arqueológicas
 - Pago de derechos de visitantes extranjeros
 - Permiso de Pesca Deportiva
 - Registro de Peritos Valuadores Inmobiliarios - SATQ
- 04-I Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable**
 - Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable
- 05-I Obras Públicas**
 - Obras Públicas
- 06-I Secretaría de Ecología y Medio Ambiente**
 - Secretaría de Ecología y Medio Ambiente
 - Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas
 - Procuraduría de Protección al Ambiente
- 09-I Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca**
 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca
- 10-I Secretaría de Educación**
 - Secretaría de Educación
- 11-I Secretaría de Salud**
 - Hospitales y Jurisdicciones Sanitarias

Pago de Derechos
Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable

Municipio: OTHON P. BLANCO

RFC: [Campo vacío]

Capturar Declaración

- 15 -

Imagen 4.3.3

Se habilitará un formulario precargado con los datos asociados al RFC, desplegar las opciones e indicar el concepto que indica la orden de pago, dar click al botón “Agregar” como se muestra en la imagen 4.3.4

Tribut@Net

Contribuciones Estatales

- Impuesto sobre Nómina
- Impuesto al Hospedaje
- Impuesto a las Erogaciones en Juegos y Concursos
- Extracción de Materiales
- Cedular por Enajenación de Bienes Inmuebles
- Casas de Empeño
- Ejercicio de profesiones
- Venta de Bebidas con contenido Alcohólico
- Actividades con Animales Acuáticos
- Formularios de Pago

Pago de Derechos
Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable

Nombres(s), Apellido Paterno, Materno, Nombre o Razon Social : [Campo vacío] Número de Control: [Campo vacío]

Registro Federal de Contribuyentes.(RFC): XAXX010101000 Clave Única de Reg. de Pob. (CURP): [Campo vacío]

Calle (Indicar Cruzamientos): [Campo vacío]

Colonia: [Campo vacío] No. Exterior: [Campo vacío] No. Interior: [Campo vacío] Código Postal: [Campo vacío]

Localidad: [Campo vacío] Municipio: OTHON P. BLANCO Entidad Federativa: QUINTANA ROO

SE DECLARARÁN ESTOS DERECHOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52, 53 54 Y 127 DE LA LEY DE DERECHOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

1 Por los servicios que presta la SEDETUS (010216) [Campo vacío]

CONCEPTOS

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Parte
Observaciones:				

TOTAL A PAGAR

Generar

ATENCIÓN

Imagen 4.3.4

Al finalizar el llenado del formulario, verificar que los datos ingresados sean los correctos, dar click en el botón “Generar” para obtener la referencia de pago, como se muestra en la imagen 4.3.5

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO		SECRETARÍA DE Finanzas y Planeación Dirección Estatal de Planeación			
	QUINTANA ROO ESTADO LIBRE Y SOBERANO TRANSFORMANDO	SAT Q SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE QUINTANA ROO			
Pago de Derechos Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable		Fecha alta: 2025-06-21 10:35:19			
Información del Contribuyente					
Apellido Paterno, Materno, Nombres(s): XXXXXXXXXXXXX		Número de Control:			
Registro Federal de Contribuyentes (RFC): BPA23282N5F		Clave Única de Reg. de Pobl. (CURP): XXXXXXXXXXXXX			
Calle (Indicar Croquisamente): XXXXXXXXXXXXX					
Colonia: XX	Núm. Exterior: X	Núm. Interior: X	Código Postal: 77000		
Localidad: X	Municipio: OTHÓN P. BLANCO	Entidad Federativa: QUINTANA ROO			
SE DECLARAN ESTOS DERECHOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52, § 54 Y 122 DE LA LEY DE DERECHOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO					
Conceptos		Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
010218 2.1.1 Análisis y calificación de documentos para obtener la Matrícula y Acreditación de Asesor Inmobiliario. (2 años) (Actiz. Reg. Asesores Inmobiliarios)		1	25	113.14	2,829
010905 99.85 Subsidio náutico y calificación de documentos para obtener la Matrícula y Acreditación de Asesor Inmobiliario. (2 años) (Actiz. Reg. Asesores Inmobiliarios)					-1,414
TOTAL A PAGAR:					1,415
Si paga en línea o en ventanilla bancaria, deberá descargar su factura electrónica (comprobante fiscal) en pdf/paperless.sefipaq.gob.mx el día hábil siguiente a la fecha de pago.					
• Pago en OXXO: 5-7 días hábiles posteriores al pago. • Pago en línea: 24 a 48 horas posteriores al pago					
 72010034069547569 REFERENCIA: 72010034069547569 FECHA LIMITE: 2025-06-31		 1972010034069547569 IMPORTE: \$1,415			
CUMPLE CON CODI		CUMPLE CON CODI			
El Director Estatal de Planeación y el Secretario de Finanzas de Quintana Roo certificaron que el presente documento de los datos proporcionados, según lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo, es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo digitalizado de este sistema de gestión documental. Se declara responsable de la veracidad de la información contenida en el presente documento.		El Director Estatal de Planeación y el Secretario de Finanzas de Quintana Roo certificaron que el presente documento de los datos proporcionados, según lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo, es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo digitalizado de este sistema de gestión documental. Se declara responsable de la veracidad de la información contenida en el presente documento.			
Imprimir		Pago en Línea			

Imagen 4.3.5

El pago podrá realizarse dando click en la opción “Pago en Línea”, confirmar los datos (imagen 4.3.6), seleccionar el banco (en caso de elegir Oxxo o Banco Azteca como medio de pago, este se verá reflejado en 30 días posteriores aproximadamente), al imprimir la referencia de pago, podrá acudir a ventanillas bancarias u oficinas recaudadoras del SATQ.



**QUINTANA
ROO**
GOBIERNO DEL ESTADO
2022|2027

SATQ
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE QUINTANA ROO**

CONFIRMACIÓN Y ELECCIÓN DE FORMA DE PAGO

Folio:	1885402
Referencia:	72010034089547569
RFC:	BPA230828NS7
Nombre:	XXXXXXXXXXXX
Descripción:	CONTRIBUCIONES
Importe sin Centavos:	1415.00
Forma de Pago:	Tarjeta de Crédito VISA o MASTERCARD ▼
 Aceptar	

FORMAS DE PAGO AUTORIZADAS



Bancomer
VISA



BANORTE



Santander



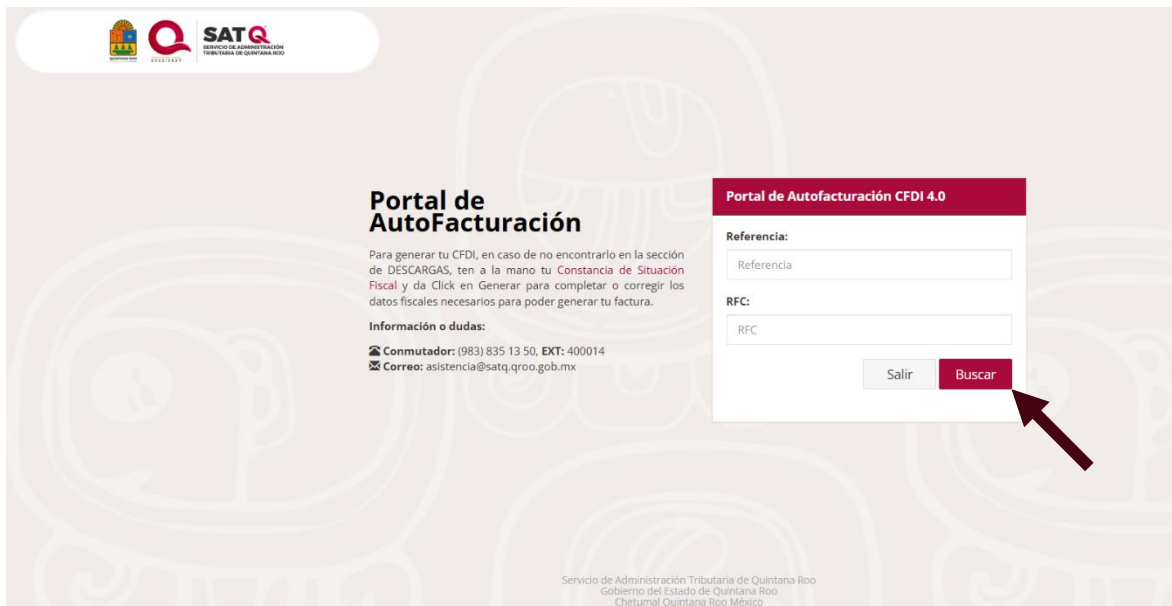
Scotiabank



Banamex

Imagen 4.3.6

La factura electrónica (CFDI) estará disponible para su descarga en el “Portal de AutoFacturación” (imagen 4.3.7), en un lapso de 48 horas posterior al pago, deberá ingresar al enlace <https://shacienda.groo.gob.mx/CFDI/> proporcionar la Referencia de pago y RFC, oprimir el botón “Buscar”.



Portal de AutoFacturación

Para generar tu CFDI, en caso de no encontrarlo en la sección de DESCARGAS, ten a la mano tu Constancia de Situación Fiscal y da Click en Generar para completar o corregir los datos fiscales necesarios para poder generar tu factura.

Información o dudas:

☎ Conmutador: (983) 835 13 50, EXT: 400014
✉ Correo: asistencia@satq.groo.gob.mx

Portal de Autofacturación CFDI 4.0

Referencia:

Referencia

RFC:

RFC

Salir Buscar

Servicio de Administración Tributaria de Quintana Roo
Gobierno del Estado de Quintana Roo
Chetumal Quintana Roo México

- 17 -

Imagen 4.3.7)

Para finalizar su trámite, deberá adjuntar y enviar a través del SGTyS, la factura electrónica (CFDI) para su cotejo y validación. Una vez concluido el proceso satisfactoriamente, la Secretaría informará a través del SGTyS y vía correo electrónico la fecha de entrega de su Matrícula y Acreditación.

5. Salir del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios

Para cerrar sesión o salir del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios, dar click sobre el nombre de la persona usuaria (imagen 5.1), aparecerá la opción “cerrar sesión”, seleccionar o en su caso cerrar la ventana del navegador.



Imagen 5.1

Información adicional

Para consultar esta información y todo lo relacionado con la Matrícula y Acreditación de Asesores Inmobiliarios, ver los siguientes apartados en la página web de la SEDETUS.



- 19 -

Contacto

CHETUMAL

Dirección: Av. Álvaro Obregón # 474, Col. Centro C.P. 77000

Teléfono: 983 835 1710

CANCÚN

Dirección: Calle Culuba Esquina Becal, Super manzana 59, Manzana 01, Lote-16, Unidad Morelos

Teléfono: 998 313 2768

Copyright 2022-2027 SEDETUS Todos los derechos reservados



facebook.com/SEDETUS



Twitter.com/SEDETUSQROO



01 (983) 83 517 00