

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
 CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	X
Certificación de no Adeudo de Predial y Certificación de no adeudo de Aportación de Mejoras		SERVICIO	
DESCRIPCIÓN			
Documento oficial que acredita que un inmueble no tiene deudas pendientes por concepto de aportación de mejoras, que son pagos que se realizan a cambio de los beneficios que se obtienen por obras públicas o acciones de beneficio social.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TES/02		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Art. 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Art. 113, 114, 115, 116, 117, 171 fracción II Y XVIII, 175, 179 fracción 181 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Art. 24, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Políticas Generales ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC0047 del Manual Catastral del Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Certificación de no adeudo de aportación de mejoras.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No Aplica	SI	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Para trámites administrativos y/o judiciales.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Solicitud por escrito ya establecido por la unidad de caja	Si	1	Art. 29 Del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México,
2. Identificación oficial vigente INE del propietario copropietario del inmueble o de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.	Si	1	
3. Comprobante de pago predial vigente.			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. Solicitud por escrito ya establecida por la unidad de catastro.	Si	1	Art. 113, 114, 115, 116, 117, 171 Fracción II y XVIII, 175, 179 Fracción I, 181 Y 182 del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios
2. Presentar el documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;			
a) Contrato privado de compraventa. b) Escritura pública. c) Sentencia de autoridad jurídica que haya causado ejecutoria. d) Título Certificado o cesión de derechos parcelarios, comunes o sentencia de tribunal agrario. e) Inmatriculación administrativa o judicial.			
3. Identificación oficial vigente INE del propietario poseedor o copropietarios del inmueble de la persona			

autorizada mediante carta poder o representación legal.				
4. Comprobante de pago predial vigente.				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1.	Solicitud por escrito ya establecida por la unidad de catastro.	Si	1	Art. 24, 26, Y 27 Del Reglamento Del Título Quinto del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios,  Políticas Generales Acgc004, Acgc005, Acgc006, Y Acgc0047 Del Manual Catastral Del Estado De México.
2.	Presentar el documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble; a) Contrato privado de compraventa. b) Escritura pública. c) Sentencia de autoridad judicial que haya causado ejecutoria. d) Título certificado o cesión de derechos parcelarios, comunes o sentencia de tribunal agrario. e) Inmatriculación administrativa o judicial.	No	1	
3.	Identificación oficial vigente INE del que realiza el trámite.	Si (cotejo)	1	
4.	Comprobante de pago predial vigente.	No	1	
5.	Comprobante del pago de servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1. Se presenta el Ciudadano en el área de Caja para solicitar la certificación de no Adeudo de Aportación a Mejoras. 2. Se informa de los requisitos para que los reúna y presente para iniciar tramite. 3. Se revisan los documentos si cumplen se da la autorización de pago.		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		3 días hábiles		
<b>COSTO</b>		\$293.00	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> Artículo 147 fracción III del código Financiero del Estado de México Y Municipios total de impuestos percibidos durante el periodo	
<b>FORMA DE PAGO</b>		<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>
		Si	No Aplica	No Aplica
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>		Caja de la Tesorería Municipal		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>		No Aplica		
<b>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</b>				
No Aplica				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>		El trámite se suspenderá si se encuentran inconsistencias en la documentación y estas no permitan la certificación de no adeudo por Aportación de Mejoras.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>		No aplica, porque se da respuesta en tiempo y forma.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Tesorería Municipal			Caja de Tesorería	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		L.C. Jaime Martiñón Tapia		
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Constituyentes	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	1	
<b>COLONIA</b>		<b>MUNICIPIO</b>	Jocotitlán	
<b>C.P.</b>	50700	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a viernes de 9:00 hrs. a 17:00 hrs.	
<b>LADA</b>	<b>TELEFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
01712	161 10 29	No Aplica	Tesoreria@jocotitlan.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	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 DIAS DE ATENCIÓN	No Aplica
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo pagar primero luego ingreso los requisitos?		
RESPUESTA:	No		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es necesario que lleve los documentos originales?		
RESPUESTA:	No, solo los que están especificados		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puede hacer alguien más este trámite?		
RESPUESTA:	Si, solo hay que integrar carta poder requisitada		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Ma del Carmen Flores López</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>L.C. Jaime Martín Tapia Tesorero Municipal</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>9 / Marzo / 2026.</u></p>
--	---	--

