

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	x
Certificaciones de no adeudo predial, aportación de mejoras y derechos de agua, para las operaciones traslativas de dominio.		SERVICIO	
DESCRIPCIÓN			
De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los contribuyentes tienen derecho a tramitar la certificación de no adeudo predial, aportación de mejoras y derechos de agua, cuando sea aplicable. La emisión de estos documentos facilita y simplifica los trámites necesarios para obtener las certificaciones requeridas en las operaciones de transmisión de propiedad (traslativas de dominio), agilizando así el proceso legal y administrativo.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TM/001		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 95 fracciones VII, XVIII y XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; • Artículos 107, 116 párrafo 4to, 147 fracción III, 166 fracción II, 167, 168, 169, 171, 173, 175, 179, 182 y 202 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; • Apartado 1 del Manual Catastral del Estado de México y Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro"; • Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículo 135 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Certificaciones de no adeudo predial, aportación de mejoras y derechos de agua.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Las certificaciones tienen vigencia durante el ejercicio fiscal, para cualquier trámite relacionado con las operaciones traslativas de dominio.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica	x	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	El trámite es necesario cuando el ciudadano necesita obtener las certificaciones, para llevar a cabo procesos de transmisión de propiedad (traslativos de dominio), tales como la compraventa de inmuebles, donaciones, herencias u otros actos similares. Estas certificaciones aseguran que no existen deudas pendientes relacionadas con el impuesto predial, aportaciones de mejoras y derecho de agua, lo cual es un requisito indispensable para formalizar dichos trámites.		
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 NOMBRE LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

PERSONAS FÍSICAS			
El solicitante deberá presentar en la ventanilla de atención al contribuyente de la Tesorería Municipal.			Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
<p>1. Documento que acredite la propiedad del inmueble:</p> <p>Dependiendo del caso, se debe presentar una copia certificada expedida por notario de uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura Pública. • Sentencia Judicial. • Contrato de Compra-Venta, Cesión de Derechos, Título de Propiedad, Contrato de Promesa de Venta, entre otros. • Crédito Hipotecario o documento de vivienda de interés social expedido por la institución correspondiente. 	Si	1	
2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble (preferentemente INE).	Si	1	
3. Formato de solicitud de certificaciones debidamente llenado, firmado y completado sin alteraciones, enmendaduras o tachaduras.	Si	1	
4. Último recibo oficial de pago del impuesto predial del anterior propietario.	Si	1	
<p>5. Último recibo oficial de pago de derechos de agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no contar con el servicio, se deberá solicitar la Constancia de No Servicio en la Dirección de Agua Potable del H. Ayuntamiento de Texcoco. 	Si	1	
6. Recibo de pago de derechos de las certificaciones.	Si	1	
<p>7. En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar una carta poder debidamente requisitada, especificando el trámite, el domicilio y la clave catastral del inmueble. <p>Anexar copias simples de las identificaciones oficiales vigentes y legibles del otorgante, del apoderado y de dos testigos.</p>	Si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
	Mismo	Mismo	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos

<p>Relación de requisitos (en general para los contribuyentes) cada caso será analizado y verificado.</p>			<p>Mexicanos, 135 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>	
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>				
<p>Relación de requisitos (en general para los contribuyentes) cada caso será analizado y verificado.</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Mismo criterio</p>	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1. Acudir a la Ventanilla de Atención al Contribuyente: El solicitante debe presentarse en la ventanilla de la Tesorería Municipal con todos los documentos requeridos.</p> <p>2. Revisión y cotejo de la documentación: El personal de la Tesorería Municipal revisará la documentación presentada y, si está completa, emitirá la liquidación para el pago de los derechos correspondientes a cada certificación solicitada.</p> <p>3. Pago de Derechos: El solicitante deberá realizar el pago indicado en la liquidación en el área de cajas, posteriormente deberá entregar el comprobante en la ventanilla, donde recibirá un vale para recoger las certificaciones.</p> <p>4. En un plazo máximo de 3 días hábiles, el solicitante podrá recoger las certificaciones en la ventanilla donde inició el trámite.</p>			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>3 días hábiles</p>			
<p>COSTO</p>	<p>\$293.00 MXN (Doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) por cada certificación, equivalente a 2.5 Unidades de Medida y Actualización (UMAS).</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>Fundamento Jurídico: Artículo 147, fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>
<p>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</p>	<p>El pago de las certificaciones se realiza en las cajas de cobro de la Tesorería Municipal, presentando el formato y anexos.</p>			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS</p>	<p>Transferencia electrónica.</p>			
<p>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</p>				

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El trámite procederá siempre y cuando la solicitud esté acompañada de todos los requisitos establecidos. Si no se cumplen con estos requisitos, no podrá efectuarse el trámite.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Texcoco		Direccion de Ingresos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Noemí Lizeth Dávila Orozco		
DOMICILIO			
CALLE	Netzahualcóyotl	NO. INT. Y EXT.	110
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Texcoco
CP	56100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 8:30 a las 17:00 horas, de Lunes a Viernes
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO
595	95 20 000	3014 y 2012	tesoreria.municipal@texcoco.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	OFICINA:	No aplica.	
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA			
DOMICILIO			
CALLE		NO. INT. Y EXT.	
COLONIA		MUNICIPIO	
CP		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://www.texcocoedomex.gob.mx/Documentos/solicitud%20de%20certificaciones2%20(1).pdf		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo del trámite de las certificaciones?		
RESPUESTA:	El costo es de \$293.00 MXN (Doscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) por cada certificación, equivalente a 2.5 Unidades de Medida y Actualización (UMAS).		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si los pagos no están al corriente?		
RESPUESTA:	Si los pagos no están al corriente, no se puede emitir la certificación solicitada. En este caso, el contribuyente deberá regularizar los adeudos pendientes y presentar los comprobantes de pago correspondientes para poder obtener la certificación.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el documento que se entrega?		
RESPUESTA:	El documento entregado es una certificación que indica que, con el nombre del titular, la ubicación del predio y la clave catastral, se encuentra al corriente en los pagos de impuesto predial, aportaciones de mejoras y derechos de agua.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

 <p>L. Jaguilar Davila Orozco Directora de Ingresos Tesorería Municipal</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO</p>  <p>Lic. Norma Yeth Davila Orozco Tesorera Municipal</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06/02/2026</p>
---	--	--