

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO:
<b>Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:		CTyS/TM/04
<b>Consiste en la emisión de un documento que acredita que el inmueble de interés del solicitante se encuentra regularizado respecto al pago del impuesto predial.</b>				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 116 párrafo cuarto y quinto y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y municipios; así como el acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Por el periodo pagado del impuesto predial (bimestral, semestral o anual)
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB: No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para diversos trámites de materia catastral y/o administrativa		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Solicitud por escrito (formato I y ii) descargado vía digital		SI	0	Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción III, 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 22 fracción II del Reglamento del título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del catastro" y las políticas relativas del apartado I del Manual Catastral del Estado de México Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras Unidad de medida y actualización (UMA), publicado el 10 de enero de 2025, publicado en el diario oficial de la federación.
2. Identificación oficial del contribuyente o en su caso carta poder simple dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).		SI	1	
3. Recibo de pago del impuesto predial actualizado al momento de la solicitud del trámite.		NO	1	
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública, resolución de autoridad judicial o administrativa o en su caso contrato de compraventa cotejado.		SI	1	
5. Previo pago del derecho		SI	1	
Nota: las copias deben estar legibles.				
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. Solicitud por escrito (formato I y ii) descargado vía digital		SI	0	Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción III, 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 22 fracción II del Reglamento del título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del catastro" y las políticas relativas del apartado I del Manual Catastral del Estado de México Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras Unidad de medida y actualización (UMA), publicado el 10 de enero de 2025, publicado en el diario oficial de la federación.
2. Identificación oficial del contribuyente o en su caso carta poder simple dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).		SI	1	
3. Recibo de pago del impuesto predial actualizado al momento de la solicitud del trámite.		NO	1	
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública, resolución de autoridad judicial o administrativa o en su caso contrato de compraventa cotejado.		SI	1	
5. Previo pago del derecho		SI	1	
Nota: las copias deben estar legibles.				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica				Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>1. Presentarse en la ventanilla única de la Tesorería Municipal de San Mateo Atenco, con todos los documentos requeridos en el punto anterior y solicitar la certificación</p> <p>2. El auxiliar administrativo va informar si se cumple con todos los requisitos, para iniciar el procedimiento, y requerirle el pago de derechos para la expedición de la certificación mediante una orden de pago, donde se establecerá el monto, el concepto y un folio.</p> <p>3. El solicitante se presenta a realizar el pago en las cajas de la tesorería municipal, para su cobro y entrega de comprobante</p> <p>4. El enlace le pedirá una copia del comprobante de pago y le informará al solicitante que en un periodo de 3 días hábiles se le hará entrega de la certificación solicitada.</p> <p>5. Llegado el momento se entrega la certificación original y en la copia de la misma se pedirá una fecha, nombre y firma de la persona que recolecta el documento.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		3 días hábiles							
COSTO:		<p><b>\$ 282.85 doscientos ochenta y dos pesos 85/100 m.n</b> <b>(7.5 UMA)</b></p>		<p>Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; unidad de medida y actualización (UMA) publicado el 10 de enero de 2025 publicado en el diario oficial de la federación.</p>					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	X
DONDE PODRA PAGARSE:		Cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Av. Juárez 302, Bo. San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, México							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Se dará resolución afirmativa, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requisitos solicitados y con la validación de la documentación presentada. Si no se encuentran completos, no se tendrá por iniciado el trámite correspondiente.							
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si desde el momento de la entrega de documentación y los tres días posteriores, no se le hace saber al solicitante el incumplimiento de algún documento, se tendrá por iniciado el trámite correspondiente.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Tesorería Municipal					Departamento de Ingresos				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:					Mtro. Luis Rodolfo Santibañez Castil				
DOMICILIO:		CALLE: Av. Benito Juárez			NO. INT. Y EXT.:		302		
COLONIA:		Barrio de San Miguel			MUNICIPIO:		San Mateo Atenco		
C.P.:		52104		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas		
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
728		6901100		1007		No aplica		tesoreria@sanmateoatenco.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
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		No aplica							
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>									
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Cuánto tiempo tiene de vigencia?							
RESPUESTA:		El certificado tiene un tiempo de vigencia dependiente del periodo realizado por concepto del pago de predial (bimestral, semestral o anual)							
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Para qué es necesaria?							
RESPUESTA:		Es uno de los requisitos marcados en el artículo 116 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México, para poder realizar Operaciones Traslativas de Dominio de Bienes Inmuebles.							

<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Cualquier persona puede recoger el trámite?
<b>RESPUESTA:</b>	No, únicamente el solicitante presentando acuse e identificación oficial.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

<b>ELABORÓ:</b>  Mtro. Rafael Tello Montes Jefe del Departamento de Ingresos	<b>VISTO BUENO:</b>  Mtro. Luis Rodolfo Sanabria Tesorero Municipal	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 20 / 01 / 2025
---	--	--

