



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial				
Descripción:		Código de la Cédula	CTyS/DT/04	
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.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción III, 202, 203, 204 del Código Financiero del Estado de México; 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 período pagado del impuesto predial (bimestral, semestral o anual)	
¿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:	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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud por escrito	Si	1	Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción iii del Código Financiero del Estado de México y Municipios 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 2024, 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 (carta poder)	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.	No	1		
5. Previo pago del derecho	Si	1		
Nota: las copias deben estar legibles.				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud por escrito	Si	1	Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción iii del Código Financiero del Estado de México y Municipios Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del	
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 (carta poder)	1		



3. Recibo de pago del impuesto predial actualizado al momento de la solicitud del trámite.	No	1	impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública, resolución de autoridad judicial o administrativa o en su caso contrato de compraventa cotejado.	No	1	
5. Previo pago del derecho	Si	1	
Nota: las copias deben estar legibles.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No Aplica			Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	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 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. 3. El solicitante se presenta a realizar el pago en las cajas de la tesorería municipal, para su cobro y entrega de comprobante 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. 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.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles		
COSTO:	\$271.5 (doscientos setenta y un pesos 50/100 m.n.)	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 2024 publicado en el diario oficial de la federación.	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO
			<input checked="" type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO
			<input checked="" type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de Tesorería Municipal, ubicado en: Avenida Benito Juárez 302, Bo. San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, México		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	Se dará una 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.		
APLICACIÓN 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:	DOMICILIO:			CALLE:	DOMICILIO:	
COLONIA:	Barrio San Miguel			COLONIA:	Barrio San Miguel		
C.P.:	52104		C.P.:	52104			
LADA:	TELÉFONOS:			LADA:	TELÉFONOS:		LADA:
728	6901100			728	6901100		728
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							



OFICINA:	No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica			
DOMICILIO:	CALLE:	DOMICILIO:	CALLE:	DOMICILIO:
COLONIA:	No Aplica		COLONIA:	No Aplica
C.P.:	No Aplica	C.P.:	No Aplica	
LADA:	TELÉFONOS:	LADA:	TELÉFONOS:	LADA:
NA	No Aplica	NA	No Aplica	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	Formato de solicitud			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo es de entrega?			
RESPUESTA:	3 días hábiles			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tiene de vigencia?			
RESPUESTA:	Dependerá del periodo por el pago realizado por concepto de predial			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿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 un Traslado de Dominio.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
NO APLICA				

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MTRO. RAFAEL TELLO MONTES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS</p> 	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRO. LUIS RODOLFO SANTIBAÑEZ CASTIL TESORERO MUNICIPAL</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA</p> <p>01/02/2024</p> 
---	--	---