

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | X |
| Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial | | SERVICIO: | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| Consiste en la emisión de un documento que acredita que el pago del impuesto predial de algún inmueble de interés del solicitante se encuentra regularizado y al corriente | | | |
| CLAVE IDENTIFICACIÓN | DE | CTyS/TM/04 | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | 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 OBTENER | A | Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Por el periodo pagado del impuesto predial (bimestral, semestral o anual) |
| MODALIDAD | HÍBRIDO (ANEXAR LINK) | | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | No aplica | | 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 (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Solicitud por escrito | SI | 0 | Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios |
| 2. Identificación oficial del contribuyente o en su caso, carta poder simple | SI | 1, simple | |

| | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---|
| <p>dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).</p> <p>3. Recibo de pago del impuesto predial actualizado al momento de la solicitud del trámite.</p> <p>4. Comprobante de pago del derecho</p> <p>Nota: las copias deben estar legibles</p> | | SI | 1, simple | <p>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.</p> |
| | | SI | 1, simple | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| <p>1. Solicitud por escrito</p> <p>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).</p> <p>3. Recibo de pago del impuesto predial actualizado al momento de la solicitud del trámite.</p> <p>4. Comprobante de pago del derecho</p> <p>Nota: las copias deben estar legibles</p> | | Sí | 0 | <p>Artículo 116 párrafo cuarto, 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>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.</p> |
| | | SI | 1, simple | |
| | | SI | 1, simple | |
| | | SI | 1, simple | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| 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.. Se verifica el cumplimiento de todos los requisitos, para iniciar el procedimiento y, en su caso, se requiere 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. Se le solicitará 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> | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 3 días hábiles | | |
| COSTO | | \$ 293 doscientos noventa y tres pesos 00/100 m.n 2.5 UMA | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| FORMA DE PAGO | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | | X | X | X |
| | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| | | No aplica | | |

| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| ¿DÓNDE PAGARSE? | PODRÁ | Cajas de la Tesorería Municipal | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | No aplica | |
| 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 | | | |
| No aplica | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | DE | 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. | |
| APLICACIÓN DE AFIRMATIVA NEGATIVA FICTA | LA O | De acuerdo con lo estipulado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Tesorería Municipal | | Departamento de Ingresos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | DE | Mtro. Luis Rodolfo Santibáñez Castil | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | Av. Benito Juárez | | NO. INT. Y EXT.: 302 |
| COLONIA | BO. San Miguel | MUNICIPIO | San Mateo Atenco |
| C.P. | 52104 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 |
| LADA | TELÉFONOS | EXT. | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 722 | 869 011 00 | 1026 | tesoreria@sanmateoatenco.gob.mx |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| 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 | EXT. | CORREO ELECTRÓNICO: |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|--------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Cuánto tiempo tiene de vigencia? |
| RESPUESTA: | El certificado tiene un tiempo de vigencia que depende del periodo realizado por concepto del pago de predial (bimestral, semestral o anual) |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Para qué es necesaria? |
| RESPUESTA: | Es uno de los requisitos marcados en el Artículo 116 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, para poder realizar Operaciones Traslativas de Dominio de Bienes Inmuebles. |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Cualquier persona puede recoger el trámite? |
| RESPUESTA: | No, únicamente el solicitante presentando acuse e identificación oficial vigente. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

| | | |
|---|--|--|
| <p>ELABORO:</p>   <p>Mtro. Rafael Nieto Morales 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>06 / 04 / 2026</p>  |
|---|--|--|