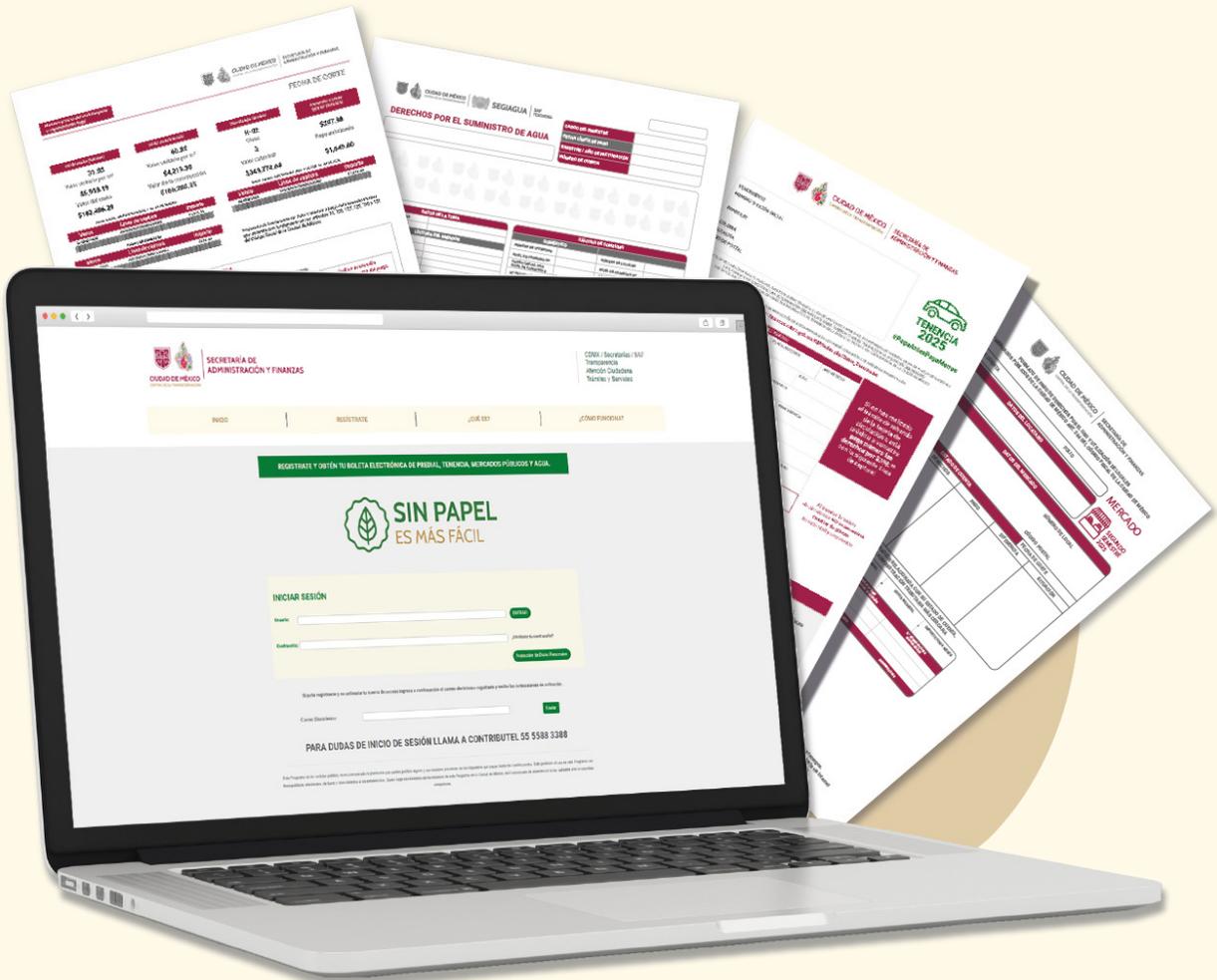




MANUAL



SIN PAPEL ES MÁS FÁCIL





SIN PAPEL ES MÁS FÁCIL

El uso de papel tiene un gran impacto ambiental, desde su fabricación, en la que se emplean grandes cantidades de agua y energía, hasta su consumo, representando una enorme fuente de contaminación; es por ello que el Gobierno de la CDMX a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, comprometidas con la sustentabilidad del Medio Ambiente deciden poner en marcha el programa **“Sin papel es más fácil”**.

La idea principal del programa **“Sin papel es más fácil”** es que los contribuyentes, de manera electrónica puedan obtener sus boletas para el pago de impuestos de **Predial, Tenencia, Mercados Públicos y Agua**.

De esta manera, se pretende ahorrar el consumo de papel, y que los contribuyentes obtengan sus boletas de forma sencilla para el pago de sus contribuciones; es preciso decir que las boletas en el sistema en mención, son propuestas de pago, por lo que solo se podrán visualizar en caso de presentar adeudos en algún periodo del año en curso.

El presente manual del programa **“Sin papel es más fácil”** tiene como propósito dar a los contribuyentes, una guía detallada y específica de su aplicación en la página web.

Asimismo, proporciona de forma organizada y específica los pasos a seguir para el registro al Programa, el registro de cada cuenta, (**Predial, Tenencia, Mercados Públicos y Agua**), el cambio de contraseña y/o el restablecimiento de esta.



CONTENIDO

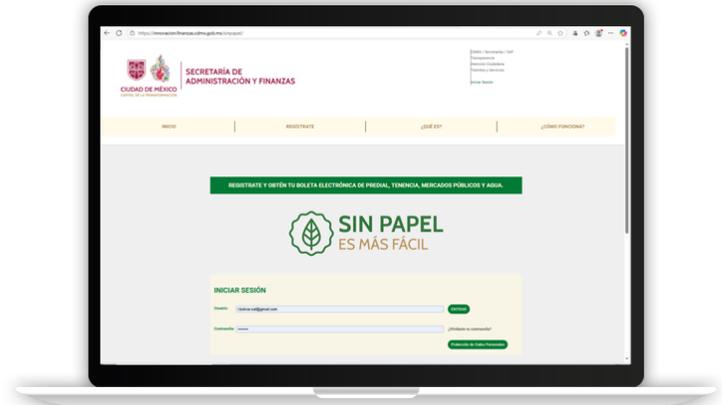
CONSIDERACIONES.....	4
REGISTRO.....	5
MÓDULO TENENCIA.....	7
MÓDULO PREDIAL.....	9
MÓDULO MERCADOS PÚBLICOS.....	11
MÓDULO AGUA.....	13
MÓDULO CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	16
RESTABLECER CONTRASEÑA.....	17
ELIMINAR CUENTA.....	19

CONSIDERACIONES

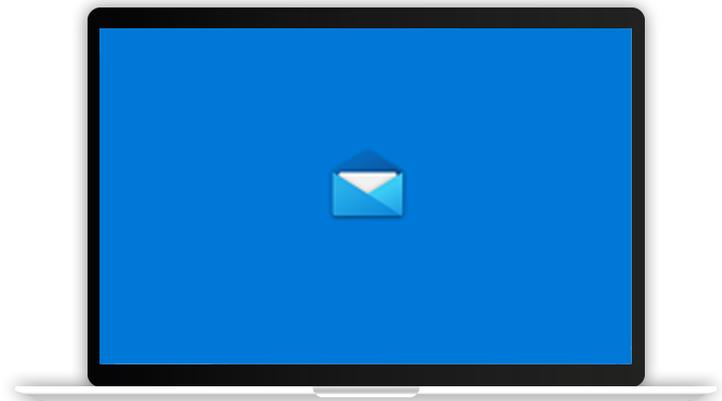


Para realizar el registro de manera exitosa se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Contar con acceso a un navegador web



2. Tener una cuenta de correo electrónico (no existe restricción de dominio) válida de la cual usted es propietario y conocedor de la contraseña de ingreso



3. Contar con la información de las cuentas que desea registrar (**Predial, Tenencia, Mercados Públicos y Agua**)



REGISTRO



REGISTRATE Y OBTÉN TU BOLETA ELECTRÓNICA DE PREDIAL, TENENCIA, MERCADOS PÚBLICOS Y AGUA.



INICIAR SESIÓN

Usuario:

Contraseña: [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1. Ingrese desde su navegador web a la siguiente dirección

innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/sinpaper/

2. A continuación, dé clic en el botón “REGISTRATE”

Registro

*Apellido Paterno: *Apellido Materno:

*Nombre:

*Fecha de nacimiento: Enero

*RFC:

*Codigo Postal:

*Colonia:

*Delegación:

*Calle:

*Número Ext: Número Int:

*E-mail: *Confirmar e-mail:

* Campos Obligatorios

3. Llenar debidamente el formulario de registro con los datos solicitados. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Una vez concluido el ingreso de sus datos, dé clic en el botón “REGISTRAR” para finalizar el proceso de registro

Correo de Activación

Se ha enviado un link de autenticación a la cuenta de correo electrónico registrada.

4. El Sistema le mostrará la siguiente pantalla, indicándole que se le ha enviado un mensaje de activación a la cuenta de correo que proporcionó para su registro

5. Ingrese a su cuenta de correo y verifique la recepción del mensaje de activación con remitente **Sin papel CDMX**, como se muestra a continuación:

Este correo le envía las credenciales de acceso (Usuario y Contraseña) al programa **“Sin papel es más fácil de la CDMX”**, anote estos datos en un lugar seguro.

Es importante mencionar que el mensaje de activación puede llegar directamente a su Bandeja de Entrada o en su defecto en la Bandeja de Correo no Deseado SPAM, por lo que deberá verificar su llegada en ambas opciones.



6. Para finalizar la activación de su cuenta, de clic en el botón **“Sin papel CDMX”**



A continuación, se confirmará la activación de su cuenta:



7. Acceda de nuevo al sistema **“Sin papel es más fácil”** en:

innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/sinpapel/

Introduzca el usuario y contraseña proporcionados en el correo de activación y a continuación dé clic en el botón **“Entrar”** para ingresar al sistema



MÓDULO TENENCIA



Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Ayuda

BOLETAS DE TENENCIA

PLACA: SERIE VEHICULAR (NIV): **AGREGAR**

EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	PLACA	FECHA DE ALTA	USUARIO
-----------	----------	-------	---------------	---------

a. A continuación, visualizará la pantalla principal de su sesión; para poder registrar su cuenta de Tenencia debe posicionarse en la sección “Tenencia” de la siguiente manera:

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Ayuda

BOLETAS DE TENENCIA

PLACA: SERIE VEHICULAR (NIV): **AGREGAR**

EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	PLACA	FECHA DE ALTA	USUARIO
-----------	----------	-------	---------------	---------

20 Pagina 1 de 1 No hay registros

b. Deberá llenar los campos **PLACA** y **SERIE VEHÍCULAR (NIV)**, posteriormente dar clic en el botón “agregar” con el objetivo de que en su sesión pueda tener registrada(s) su(s) cuenta(s)

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Ayuda

BOLETAS DE TENENCIA

PLACA: SERIE VEHICULAR (NIV): **AGREGAR**

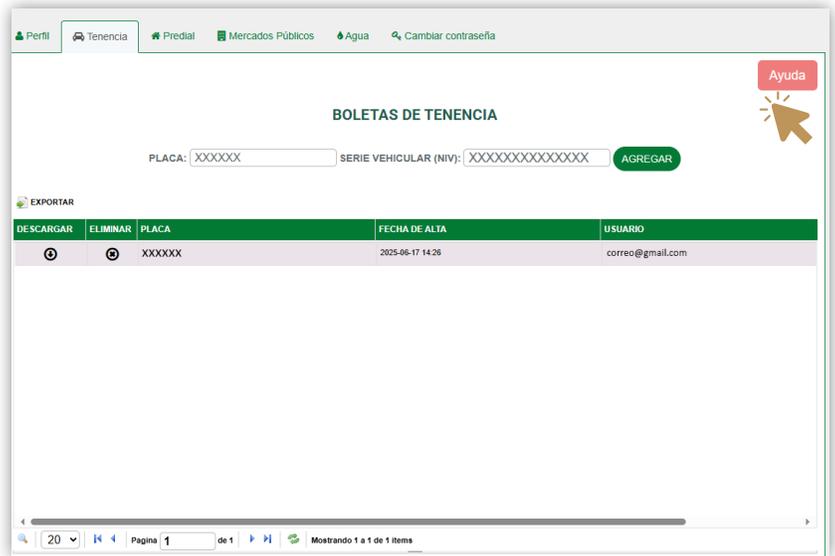
EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	PLACA	FECHA DE ALTA	USUARIO
		XXXXXX	2025-06-17 14:26	correo@gmail.com

20 Pagina 1 de 1 Mostrando 1 a 1 de 1 items

c. Para poder visualizar su boleta digital deberá dar clic en el icono de **descargar**

d. En caso de tener alguna duda o comentario, deberá dar clic en el botón “Ayuda”



e. Deberá llenar todos los campos para que la duda sea canalizada al área correspondiente, posteriormente dar clic en el botón “Enviar”



EMISIÓN: ANUAL

-A partir de la primera semana de febrero se podrán visualizar todas las boletas

-Después del 31 de marzo se visualizará la boleta hasta la próxima emisión



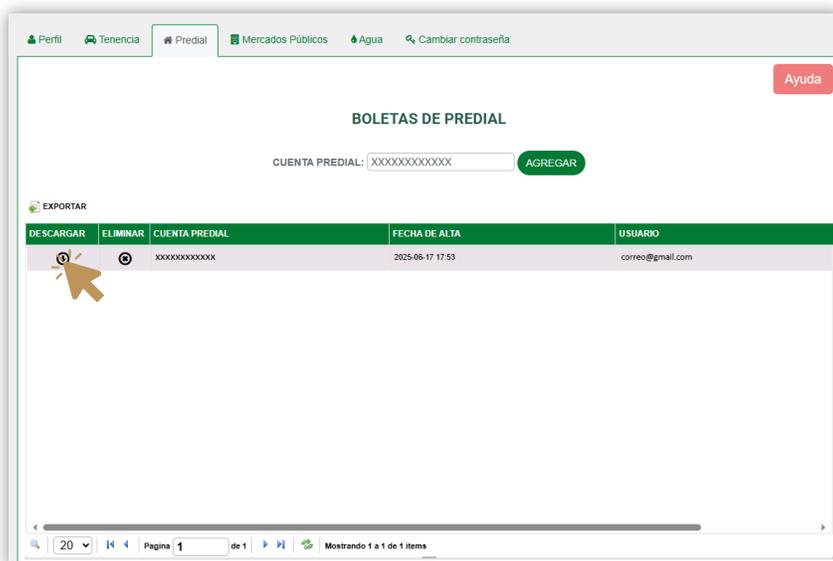
MÓDULO PREDIAL



a. A continuación, visualizará la pantalla principal de su sesión; para poder registrar su cuenta predial debe posicionarse en la sección **Predial** de la siguiente manera:

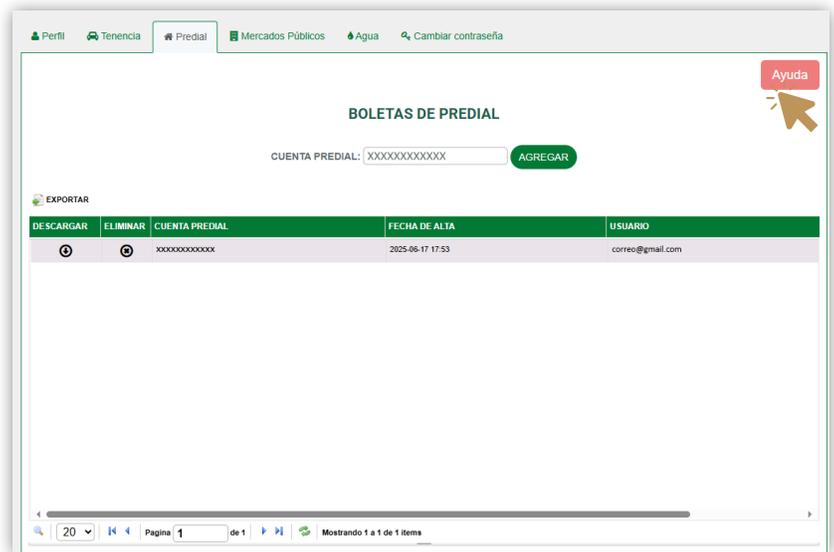


b. Su **cuenta predial** deberá ser agregada en el siguiente campo y posteriormente dar clic en el botón **“agregar”** con el objetivo de que en su sesión pueda tener registrada su(s) cuenta(s) predial(es)



c. Para poder visualizar su boleta digital deberá dar clic en el icono de **descargar**, como se muestra a continuación:

d. En caso de tener alguna duda o comentario, deberá dar clic en el botón “Ayuda”



e. Se mostrarán los canales mediante el cual puede obtener ayuda



EMISIÓN: ANUAL / BIMESTRAL

- El Contribuyente inscrito al programa logrará visualizar las boletas prediales a partir de la fecha de inscripción siempre que la cuenta predial presente adeudo en algún bimestre del año fiscal el curso, esto quiere decir que no se haya liquidado de forma anualizada dicha cuenta predial

- Si el Contribuyente lleva a cabo la inscripción al programa “Sin papel es más fácil” y no presenta adeudo alguno para la cuenta predial, la visualización de la boleta digital próxima será la correspondiente al primer bimestre del siguiente año fiscal (ene- feb)



MÓDULO MERCADOS PÚBLICOS



Perfil Tenencia Predial **Mercados Públicos** Agua Cambiar contraseña Ayuda

BOLETAS DE MERCADOS PÚBLICOS

CUENTA DE MERCADOS PÚBLICOS: AGREGAR

EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	CUENTA MERCADOS PÚBLICOS	FECHA DE ALTA	USUARIO
-----------	----------	--------------------------	---------------	---------

a. A continuación, visualizará la pantalla principal de su sesión; para poder registrar su cuenta predial debe posicionarse en la sección **“Mercados Públicos”** de la siguiente manera:

Perfil Tenencia Predial **Mercados Públicos** Agua Cambiar contraseña Ayuda

BOLETAS DE MERCADOS PÚBLICOS

CUENTA DE MERCADOS PÚBLICOS: XXXXXXXXXXXX AGREGAR

EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	CUENTA MERCADOS PÚBLICOS	FECHA DE ALTA	USUARIO
-----------	----------	--------------------------	---------------	---------

b. Su cuenta **Mercados Públicos** deberá ser agregada en el siguiente campo y posteriormente dar clic en el botón **“agregar”** con el objetivo de que en su sesión pueda tener registrada su(s) cuenta(s)

Perfil Tenencia Predial **Mercados Públicos** Agua Cambiar contraseña Ayuda

BOLETAS DE MERCADOS PÚBLICOS

CUENTA DE MERCADOS PÚBLICOS: XXXXXXXXXXXX AGREGAR

Cuenta agregada

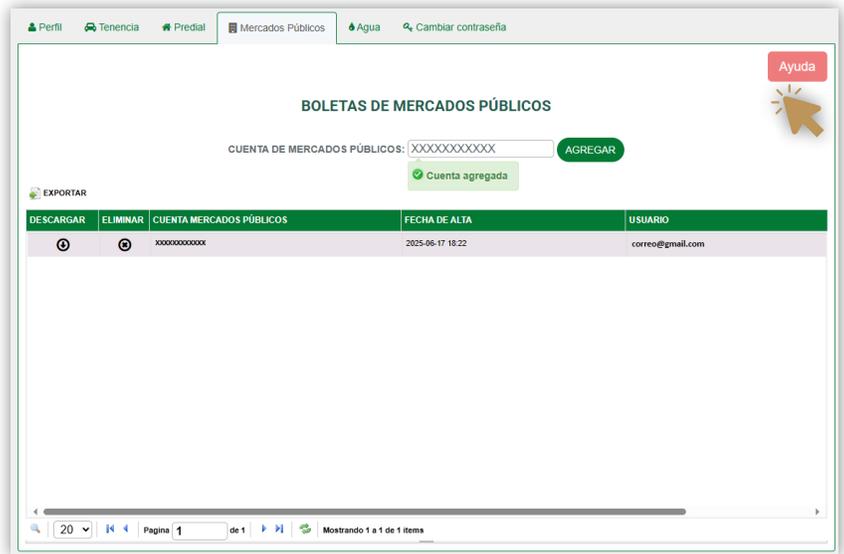
EXPORTAR

DESCARGAR	ELIMINAR	CUENTA MERCADOS PÚBLICOS	FECHA DE ALTA	USUARIO
		XXXXXXXXXX	2025-06-17 18:22	correo@gmail.com

20 Pagina 1 de 1 Mostrando 1 a 1 de 1 items

c. Para poder visualizar su boleta digital deberá dar clic en el icono de **descargar**, como se muestra a continuación:

d. En caso de tener alguna duda o comentario, deberá dar clic en el botón **“Ayuda”**



e. Deberá llenar todos los campos para que la duda sea canalizada al área correspondiente, posteriormente dar clic en el botón **“Enviar”**



EMISIÓN: SEMESTRAL

- A partir de la segunda semana de enero se podrán visualizar todas las boletas, y hasta el 30 de junio

- A partir de la segunda semana de julio se podrán visualizar todas las boletas, y hasta el 31 de diciembre



MÓDULO AGUA



Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos **Agua** Cambiar contraseña Ayuda

REGISTRAR CUENTA DE AGUA

CUENTA DE AGUA

(sin guilones ni espacios a 16 dígitos)

* CARGO DEL BIMESTRE

* Los datos a ingresar deben ser de la boleta del bimestre corriente.

¿DESEA RECIBIR SU BOLETA IMPRESA? NO SI

REGISTRAR

a. A continuación, visualizará la pantalla principal de su sesión; para poder registrar su cuenta de agua debe posicionarse en la sección “Agua” de la siguiente manera:

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos **Agua** Cambiar contraseña Ayuda

REGISTRAR CUENTA DE AGUA

CUENTA DE AGUA

(sin guilones ni espacios a 16 dígitos)

* CARGO DEL BIMESTRE

* Los datos a ingresar deben ser de la boleta del bimestre corriente.

¿DESEA RECIBIR SU BOLETA IMPRESA? NO SI

REGISTRAR

b. Su cuenta de Agua deberá ser agregada en el campo “Cuenta de Agua” y deberá escribir el “Cargo del Bimestre Corriente” que viene la boleta del bimestre corriente (sin puntos, signos, ni comas)

Asimismo, deberá elegir si desea seguir recibiendo su boleta impresa o no. Posteriormente dar clic en el botón “Registrar” con el objetivo de que en su sesión pueda tener registrada su(s) cuenta(s)

CIUDAD DE MÉXICO SEGIAGUA SAF TESORERÍA

CARGO DEL BIMESTRE \$2,902.00

FECHA LÍMITE DE PAGO 31-MAR-2025

BIMESTRE / AÑO DE FACTURACIÓN 1/ 2025

NÚMERO DE CUENTA

DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA

DATOS DE LA TOMA		CÁLCULO DE CONSUMO	
		DOMÉSTICO	NO DOMÉSTICO
DIÁMETRO DE LA TOMA		NÚMERO DE VIVIENDAS	NÚMERO DE LOCALES
NÚMERO DEL MEDIDOR		NIVEL DE CONSUMO M ³	NIVEL DE CONSUMO M ³
LECTURA DEL MEDIDOR		CARGO INICIAL POR NIVEL DE CONSUMO S	CARGO INICIAL POR NIVEL DE CONSUMO S
BIMESTRE ANTERIOR			
FECHA			

b.1. A continuación se detalla en que parte de su boleta podrá encontrar el “Cargo del bimestre”, es importante considerar que son los datos del bimestre corriente

b.2. Como alternativa para conocer el “Cargo del bimestre” podrá acceder al siguiente link:

aplicaciones.sacmex.cdmx.gob.mx/fut/

y proporcionar **su número de cuenta** (a 16 dígitos)

Pago del servicio de agua

Le stiamo: YED

Ingresa el número de cuenta a 16 dígitos para realizar tu pago.



Número de cuenta

Consultar

Este servicio sirve para consulta y pago de adeudos en la cuenta de agua. Para cualquier duda o aclaración referente al estado de cuenta, favor de acudir a la oficina de [Atención al Público](#) más cercana. Para su tranquilidad verifique su pago después de 72hrs. en www.finanzas.cdmx.gob.mx

b.3. Se mostrará la siguiente pantalla, donde vendrá el “Cargo del bimestre”, es importante no considerar actualizaciones ni recargos. Se deberá considerar el monto que se muestra en el recuadro

Para el registro de la cuenta el monto se debe digitar sin comas ni puntos. Ejemplo: 2902

Selecciona el tipo de adeudo a pagar:

Adeudos Vigentes Adeudos Vencidos

Bimestre	Derechos	Iva	Total	
2/2025	\$2502.00	\$400.00	\$2902.00	Siguiente

Cancelar

c. Para poder visualizar su boleta digital deberá dar clic en el icono de descargar y seleccionar el bimestre, como se muestra a continuación:



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y autoridad.

d. Al seleccionar el bimestre, se iniciará la descarga como se muestra a continuación:

Procesando...

Esperando por favor...



e. Una vez finalizada la descarga, tendrá que abrir el archivo PDF el cual cuenta con la información de su boleta



f. En caso de tener alguna duda o comentario, deberá dar clic en el botón "Ayuda"



g. Deberá llenar todos los campos para que la duda sea canalizada al área correspondiente, posteriormente dar clic en el botón "Enviar"

EMISIÓN: BIMESTRAL

Las boletas se cargan al sistema durante las primeras dos semanas de los meses que se enlistan a continuación:

Enero: la correspondiente al sexto bimestre del año anterior

Marzo: la correspondiente al primer bimestre del año en curso

Mayo: la correspondiente al segundo bimestre del año en curso

Julio: la correspondiente al tercer bimestre del año en curso

Septiembre: la correspondiente al cuarto bimestre del año en curso

Noviembre: la correspondiente al quinto bimestre del año en curso

MÓDULO CAMBIO DE CONTRASEÑA



a. A continuación, visualizará la pantalla principal de su sesión; para poder realizar algún cambio de contraseña, debe posicionarse en la sección **“Cambiar Contraseña”** de la siguiente manera:

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

*Contraseña actual:

*Nueva contraseña:

*Confirmar contraseña:

* Campos Obligatorios

Guardar

b. Deberá proporcionar los datos de la contraseña actual y cual desea sea su nueva contraseña, posteriormente dar clic en **“Guardar”**

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

*Contraseña actual:

*Nueva contraseña:

*Confirmar contraseña:

* Campos Obligatorios

Guardar

Podrá visualizar que el cambio se realizó con éxito

Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

*Contraseña actual:

*Nueva contraseña:

*Confirmar contraseña:

Se ha actualizado correctamente.

Guardar

MÓDULO REESTABLECER CONTRASEÑA



Usuario: ENTRAR

Contraseña: ¿Olvidaste tu contraseña?

Protección de Datos Personales

a. En caso de haber olvidado su contraseña, deberá seleccionar “**¿Olvidaste tu contraseña?**”, como se muestra a continuación:

Recuperar Contraseña

E-mail:

Confirmar e-mail:

Continuar

b. Deberá proporcionar su correo electrónico y confirmarlo, posteriormente dar clic en “**continuar**”



SIN PAPEL CDMX

Estimado Contribuyente:

Le informamos que se detectó una solicitud de recuperación de contraseña de acceso al Sistema Sin Papel CDMX.

Confirme su recuperación de contraseña dando click en el siguiente link: [Sin Papel CDMX](#)

CDMX Decidiendo Juntos.

c. Ingrese a su cuenta de correo y verifique la recepción del mensaje de Recuperación de Contraseña con remitente **Sin papel CDMX**, como se muestra a continuación:

d. Para continuar con la recuperación de contraseña, de clic en el botón “Sin papel CDMX”

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SIN PAPEL CDMX

Estimado Contribuyente:

Le informamos que se detectó una solicitud de recuperación de contraseña de acceso al Sistema Sin Papel CDMX.

Confirme su recuperación de contraseña dando click en el siguiente link: [Sin Papel CDMX](#)

CDMX Decidiendo Juntos.

e. Ingrese su nueva contraseña y de clic en continuar para que sus cambios se realicen

Recuperar Contraseña

E-mail:

Confirmar e-mail:

[Continuar](#)

f. Inicie sesión con su usuario y contraseña nueva

INICIAR SESIÓN

Usuario: [ENTRAR](#)

Contraseña: [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Protección de Datos Personales](#)

ELIMINAR CUENTA



Perfil Tenencia Predial Mercados Públicos Agua Cambiar contraseña

CUENTA

DATOS PERSONALES	DOMICILIO
Nombre:	Código Postal:
Apellido Paterno:	Colonia:
Apellido Materno:	Delegación:
RFC:	Calle:
	Número Ext:
	Número Int:

a. En caso de ser usuario en **“Sin papel”** y desee eliminar su cuenta, deberá posicionarse en la opción **“Perfil”**, de la siguiente manera:

CUENTA

Encuesta de satisfacción

La siguiente encuesta se realiza con el fin de conocer la opinión de los usuarios respecto a los servicios brindados. Todos los datos recabados son con fines estadísticos y mejora de servicios.

[Ir a encuesta](#)

[Editar Datos](#)

[Cancelar Cuenta](#)

b. Deberá seleccionar la opción **“Cancelar cuenta”** como se muestra a continuación:

CUENTA

ADVERTENCIA

Desactivar su cuenta significa que no podrá volver a usarla para iniciar sesión en el Sistema de Sin Papel CDMX que ha estado usando. Por lo que le sugerimos antes de desactivar su cuenta, asegúrese de no olvidar nada importante, ya que toda la información contenida será eliminada

¿Seguro que desea desactivar su cuenta?

[Confirmar](#) [Atras](#)

c. Una vez leída la Advertencia, dar clic en **“Confirmar”** y su cuenta quedará eliminada permanentemente del Programa **“Sin papel es más fácil”**