



**INFORMACIÓN  
PÚBLICA ÚTIL  
TESORERÍA**



# TRÁMITES Y SERVICIOS

**01**

Cobro de  
contribuciones

**02**

Constancia de  
no adeudo

**03**

Registro  
catastral

**04**

Empadronamiento

**05**

Alta de cuenta

**06**

Avalúo de  
actualización  
con antigüedad

**07**

Avalúo de  
actualización

**08**

Impuesto sobre  
adquisición de  
bienes inmuebles



# TRÁMITES Y SERVICIOS

**09**

**Declaración de  
erección**

**10**

**Cuantificación del pago  
sobre declaración en  
constitución de  
régimen en condominio  
para fraccionamiento**

**11**

**Verificación de aplicación  
de tasa cero del impuesto  
sobre Adquisición de  
bienes Inmuebles**

**12**

**Pago de Impuesto  
Predial y Servicio de  
Limpia Habitacional**

**13**

**Avalúo de operación  
notarial**



# COBRO DE CONTRIBUCIONES

## ¿COMÓ OPERA?



### ATENCIÓN AL PÚBLICO

➤ Número de atención al público para cualquier duda sobre la atención:

**222 403 7000 ext. 107**

Recepción del pago de los servicios que presta el Ayuntamiento, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.



### REQUISITOS

- 1 Acudir a caja general.
- 2 Presentar ticket de cobro.
- 3 Efectuar el pago en efectivo, transferencia (24 hrs posterior a la misma, acudir a ventanillas de caja general con SPEI impreso para validación y aplicación), tarjeta de crédito o débito, cheque (certificado o de caja), según convenga el contribuyente.



# CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL, COMPROBACIÓN DE QUE EL IMPUESTO PREDIAL ESTÁ AL CORRIENTE EN SU PAGO

## ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Constancia de no adeudo predial, comprobación de que el impuesto predial está al corriente en su pago.
- Las Personas Físicas Propietarias
- Identificación oficial y 1 copia
- Llenado de formato de solicitud

### Las personas representantes legales:

- Carta poder Simple certificada por un notario
- Identificación oficial original y 1 copia (de las personas que integran la carta poder)
- Copia del acta constitutiva (sólo personas morales)
- Llenar formato de solicitud

## REQUISITOS

### Ventanilla presencial

1. Solicitar la constancia y formato en ventanilla
2. Llenar el formato y presentar documentos que acrediten la autorización para FORM.CM077/SE-FOE2124/01/0522 la expedición de la constancia
3. Realizar el pago de la constancia \$127.00 pesos
4. Firmar de recibido la constancia

### Ventanilla Digital

1. Ingresar a la ventanilla digital por medio de un portal de internet
2. Crear una cuenta de usuario en la ventanilla digital
3. Selección la opción de Constancia de no adeudo
4. Llenar los campos con la información solicitada y seguir las indicaciones de la ventanilla digital
5. Validación de cotejo documental



# REGISTRO CATASTRAL

## ¿COMÓ OPERA?





# EMPADRONAMIENTO

## ¿COMÓ OPERA?

**Objetivo:** Inscribir algún bien inmueble ubicado dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Andrés Cholula al padrón catastral.



### Requisitos:

1. Documento legal para acreditar la propiedad del inmueble. (Escritura Pública inscrita en el RPP, Contrato Privado inscrito en el RPP, Título de propiedad inscrito en RPP o Sentencia Judicial certificada y acuerdo en el que ha causado ejecutoria) (1 copia)
2. Libertad de gravamen vigente (1 copia)
3. Identificación oficial de la persona propietaria (1 Copia)
4. Carta poder simple con identificaciones en caso de no acudir la persona propietaria (Original)



### Requisitos:

5. Croquis de ubicación con medidas y colindancias señalando el predio preferentemente en google maps y preferentemente señalando una coordenada del centro del predio. (Original)
6. Manifiesto catastral debidamente requisitado (1 original y 3 copias)
7. Levantamiento topográfico para predios con superficie mayor a 1.000 m2 impreso, firmado por la persona profesional, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)



### Requisitos:

**Comprobante de pago (1 Copia),  
costo del trámite \$1,470.00**

Horario de atención de  
**9:00 a 15:00 horas  
de lunes a viernes.**

Puede agendar cita al  
**22 24 03 70 00 ext. 148**



# AVALÚO DE ACTUALIZACIÓN CON ANTIGÜEDAD

## ¿COMÓ OPERA?

01

Registrar construcciones que cumplan con antigüedad mayor a 5 años como requisito complementario de los trámites que emite la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable del Municipio de San Andrés Cholula.

Puede agendar una cita al  
**222 403 7000 ext 148**

02

### Requisitos:

1. Solicitud por escrito dirigida a la persona Titular del Catastro Municipal indicando el motivo, datos de identificación del inmueble, domicilio para recibir notificaciones, teléfono de contacto y debidamente firmada por el propietario del inmueble. (Original)
2. Documento legal para acreditar la propiedad del inmueble. (Escritura Pública inscrita en el RPP, Contrato Privado inscrito en el RPP, Título de propiedad inscrito en RPP o Sentencia Judicial certificada y acuerdo en el que ha causado ejecutoria) (1 copia)
3. Comprobante de pago (1 copia)
4. Boleta predial sin adeudo (1 copia)
5. Identificación oficial de la persona propietaria (1 copia)
6. Carta poder simple con identificaciones en caso de no acudir la persona propietaria (Original)
7. Croquis de ubicación con medidas y colindancias señalando el predio preferentemente en google maps y preferentemente señalando una coordenada del centro del predio. (Original)

03

### Requisitos:

8. Levantamiento topográfico para predios con superficie mayor a 1.000 m2 impreso, firmado por la persona profesionalista, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)
9. Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano.
10. Fotografías impresas del predio: FORM.CM077/SE-FOE2124/01/0522 (Original)
11. Plano arquitectónico firmado por la persona profesionalista, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el plano en formato digital .dwg (Original)
12. Comprobante domiciliario emitido por Comisión Federal de Electricidad mayor a 5 años de antigüedad. (1 copia)
13. En caso de que durante el proceso de valuación existan dudas en materia catastral, se solicitarán los datos, títulos, planos, contratos o cualquier otra documentación e informes relacionados con el predio conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla.

04

### Protocolo de atención:

1. Presentar los requisitos completos en el área de ventanilla.
2. Realizar el pago de los derechos correspondientes con Costo: \$1,487.00 (mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.)
3. Agendar la cita de inspección ocular (cuando aplique)
4. Presentar información complementaria conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla (en caso de ser necesario)
5. Acudir al área de ventanilla a recoger el avalúo en 4 tantos originales.



# AVALÚO PARA ACTUALIZAR LOS VALORES DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE PARA ALGÚN BIEN INMUEBLE DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA

**Objetivo:** Avalúo de actualización.  
Puede agendar una cita al 222 403 7000 Ext. 148

01

## Requisitos:

1. Documento legal para acreditar la propiedad del inmueble. (Escritura Pública inscrita en el RPP, Contrato Privado inscrito en el RPP, título de propiedad inscrito en RPP o Sentencia Judicial certificada y acuerdo en el que ha causado ejecutoria) (1 copia)
2. Comprobante de pago (1 copia)
3. Boleta predial sin adeudo (1 copia)
4. Identificación oficial de la persona propietaria (1 copia)
5. Carta poder simple con identificaciones en caso de no acudir la persona propietaria (Original)
6. Croquis de ubicación con medidas y colindancias señalando el predio preferentemente en google maps y preferentemente señalando una coordenada del centro del predio.(Original)

02

## Requisitos:

7. Levantamiento topográfico para predios con superficie mayor a 1.000 m2 impreso, firmado por la persona profesional, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)
8. Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo UrbanoSustentable.
9. Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores. (Original)
10. En caso de que durante el proceso de valuación existan dudas en materia catastral, se solicitarán los datos, títulos, planos, contratos o cualquier otra documentación e informes relacionados con el predio conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla.

03

## Protocolo de atención:

1. Presentar los requisitos completos en el área de ventanilla
2. Realizar el pago de los derechos correspondientes cuyo Costo: \$1,487.00 (mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.)
3. Agendar la cita de inspección ocular (cuando aplique)
4. Presentar información complementaria conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla (en caso de ser necesario)
5. Acudir al área de ventanilla a recoger el avalúo en 4 tantos originales



# IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

## ¿COMÓ OPERA?



### REQUISITOS

Deberá acudir con 3 juegos de oficios traslativos de dominio y con 3 juegos de avalúos catastrales.



### HORARIO DE ATENCIÓN:

De 9:00 a 15:00 horas.

Costo del trámite: 2% sobre el valor catastral del bien inmueble.



### PROTOCOLO DE ATENCIÓN

Acudir a oficinas de ISABI con sus respectivos oficios y avalúos. Se hace el cálculo y liquidación del impuesto.

Se genera ticket para que el contribuyente pase a caja a realizar el pago del impuesto.

Con los oficios traslativos la autoridad realiza la gestión de cambio de propietario en el sistema de Predial, Catastro y ABI.



# DECLARACIÓN DE ERECCIÓN

## ¿COMÓ OPERA?



### ATENCIÓN AL PÚBLICO

Recepción del pago de los servicios que presta el Ayuntamiento, en un horario de **lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.**

Costo es de \$210.50 pesos, el objetivo es que el contribuyente pague la cuantificación del pago sobre declaración de construcciones y/o afectación al padrón que genera dicho trámite.



### REQUISITOS

- 1 Deberá acudir con tres juegos de oficios de declaración de erección y con tres juegos de avalúos catastrales.
- 2 Acudir a oficina de ISABI con sus oficios informativos y avalúos catastrales.
- 3 La Autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial
- 4 Hacer pago en caja y presentar comprobante.
- 5 Se sellan oficios informativos y avalúos quedándose un juego del trámite para acuse y archivo.



# DECLARACIÓN EN CONSTITUCIÓN DE RÉGIMEN EN CONDOMINIO PARA FRACCIONAMIENTO

## ¿COMÓ OPERA?



### Objetivo

El contribuyente obtenga los derechos sobre la constitución de régimen de propiedad en condominio para fraccionamientos.



### Requisitos

Deberá acudir con tres juegos de sus oficios informativos y con tres juegos de avalúos catastrales.



### Protocolo de atención

Asistir a oficina ISABI con oficios y avalúos.

La autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial. Se genera ticket para pago del aviso cuyo costo es de \$210.50 pesos.

Realizar el pago para sellar los oficios informativos y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo.



# VERIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE TASA CERO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

## ¿COMÓ OPERA?



### OBJETIVO

El contribuyente tenga el derecho a este beneficio como lo señala el artículo 11 fracción I y II de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula.



### REQUISITOS

- 3 juegos de sus oficios de traslado de dominio,
- 3 juegos de avalúos catastrales, y su certificado de no propiedad expedido por el Registro Público de la Propiedad de la circunscripción territorial de Cholula, Puebla.



### PROTOCOLO DE ATENCIÓN

Asistir a oficina ISABI con oficios y avalúos.

La autoridad recaudadora verifica que se cumplan los lineamientos legales para que dicha exención de la tasa del 0% sea procedente

Se realiza el ticket de pago por \$210.50 pesos para el aviso notarial.

Realizar el pago para sellar los oficios y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo.



# PAGO DE IMPUESTO PREDIAL

## ¿COMÓ OPERA?



### REQUISITOS

Contar con el número de cuenta predial y/o nombre de quien el titular de cuenta, realizar el pago del importe.



### HORARIO DE ATENCIÓN

De 9:00 a 15:00 horas

Costo del trámite: Es variable dependiendo cada cuenta predial.



### PROTOCOLO DE ATENCIÓN

#### Pago en Línea

1. Ingresar a la página de internet de predial  
<https://ventanilla.sach.gob.mx/app/predial/predial-linea>
2. Escribir los datos solicitados
3. Realizar su pago en línea
4. Pasar a recoger su recibo en la oficina recaudadora con el comprobante de pago

#### Ventanilla Presencial

1. Solicitar el ticket de cobro en ventanilla de predial
2. Realizar su pago en la caja
3. Obtener el recibo



# PAGO DE SERVICIO DE LIMPIA HABITACIONAL

## ¿COMÓ OPERA?

01

### Requisitos:

1. Contar con el número de cuenta predial y/o nombre de quien el titular de cuenta.

02

### Horario de atención

De 9:00 a 15:00 horas

**Costo del trámite:** Es variable dependiendo cada cuenta predial.

03

### Protocolo de atención Pago en Línea

1. Ingresar a la página de internet de predial

<https://ventanilla.sach.gob.mx/ap-p/predial/predial-linea>

2. Escribir los datos solicitados
3. Realizar su pago en línea
4. Pasar a recoger su recibo en la oficina recaudadora con el comprobante de pago

### Ventanilla Presencial

1. Solicitar el ticket de cobro en ventanilla de predial
2. Realizar su pago en la caja
3. Obtener el recibo avalúo en 4 tantos originales



# AVALÚO DE OPERACIÓN NOTARIAL

## ¿COMÓ OPERA?



Objetivo: Realizar avalúos catastrales que amparan operaciones notariales sobre algún bien inmueble dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Andrés Cholula.

Es posible agendar una cita al número **222 403 7000 Ext. 148**

### ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Formato VPF-001 o VPF-002 según sea el caso debidamente firmado y sellado por la persona titular de la notaría o Registro Público de la Propiedad según sea el caso (Original)
- Comprobante de pago (1 Copia)
- Boleta predial sin adeudo (1 Copia)
- Identificación oficial del propietario (1 Copia)
- Carta poder simple con identificaciones en caso de no acudir el propietario (Original)
- Croquis de ubicación con medidas y colindancias señalando el predio preferentemente en google maps y preferentemente señalando una coordenada del centro del predio. (Original)
- Levantamiento topográfico para predios con superficie mayor a 1.000 m2 impreso, firmado por la persona profesionista, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)
- Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable del municipio de San Andrés Cholula. (1 copia)
- Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores. (Tem)
- Copia de permisos de Desarrollo Urbano (Segregación o subdivisión, fusión, terminación de obra o preexistencia, urbanización, etcétera, según sea el caso). (1 copia)
- En caso de declarar erección, anexar plano arquitectónico o croquis de construcción. Incluir el plano en formato digital .dwg (Original)

### PROTOCOLO DE ARTENCIÓN

- 1 Presentar los requisitos completos en el área de ventanilla.
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes Costo: \$1487. 00 (mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.). El precio asociado a este servicio está sujeto al trámite notarial.
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (cuando aplique)
- 4 Presentar información complementaria (en caso de ser necesario)
- 5 Acudir al área de ventanilla a recoger el avalúo en 4 tantos originales.



# ALTA DE CUENTA PREDIAL

## ¿COMÓ OPERA?

**Objetivo:** Registrar en el padrón catastral a los predios que se ubican en la circunscripción territorial del municipio de Puebla, y por la adecuación de límites territoriales, se ubican en el municipio de San Andrés Cholula.

### REQUISITOS

- Documento legal para acreditar la propiedad del inmueble. (Escritura Pública inscrita en el RPP, Contrato Privado inscrito en el RPP, Título de propiedad inscrito en RPP o Sentencia Judicial certificada y acuerdo en el que ha causado ejecutoria) (1copia)
- Último comprobante de pago del impuesto predial realizado en el municipio de Puebla. (1 copia)
- Identificación oficial de la persona propietaria (1 Copia)
- Carta poder simple con identificaciones en caso de no acudir la persona propietaria (Original)
- Croquis de ubicación con medidas y colindancias señalando el predio preferentemente en google maps y preferentemente señalando una coordenada del centro del predio. (Original)
- Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores. (Original)
- Comprobante de pago (1 Copia).

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN



- Presentar los requisitos completos en el área de ventanilla
- Realizar el pago de \$789.00 para los derechos correspondientes
- Agendar la cita de inspección ocular (cuando aplique)
- Presentar información complementaria conforme lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla (en caso de ser necesario)