



# INFORMACIÓN PÚBLICA ÚTIL DE TESORERÍA MUNICIPAL



# TRÁMITES

## CAJA GENERAL



- COBRO DE CONTRIBUCIONES
- GENERACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI)

## PREDIAL



- CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL
- PAGO DE IMPUESTO PREDIAL
- PAGO DE SERVICIO DE LIMPIA HABITACIONAL

## INGRESOS



- DEVOLUCIÓN DE PAGOS ERRÓNEOS O INDEBIDOS

## VALUACIÓN



- AVALÚO DE ACTUALIZACIÓN
- ALTA DE CUENTA PREDIAL
- AVALÚO DE ACTUALIZACIÓN CON ANTIGÜEDAD
- EMPADRONAMIENTO
- REGISTRO CATASTRAL
- AVALÚO DE TRASLADO DE DOMINIO

## ISABI



- ACLARACIÓN DE DATOS AL PADRÓN
- DECLARACIÓN DE ERECCIÓN
- CUANTIFICACIÓN DEL PAGO SOBRE DECLARACIÓN EN CONSTITUCIÓN DE RÉGIMEN "DE PROPIEDAD" EN CONDOMINIO PARA FRACCIONAMIENTO
- IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES
- VERIFICACIÓN DE TASA 0% DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

# CAJA GENERAL

# COBRO DE CONTRIBUCIONES

Los ciudadanos que realicen algún trámite o servicio en el H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, deberán cubrir el costo de este

## Costo

**Dependerá del costo que se va a cubrir por cada trámite o servicio que realizará el ciudadano**

## ¿Cómo Opera?



- 1 Ticket de caja vigente expedido por el área donde llevará a cabo un trámite o servicio
- 2 Acudir a Caja General para realizar el pago correspondiente al trámite o servicio a realizar  
Los medios para realizar el pago son: efectivo, transferencias (para hacer valida su transferencia tienen que pasar 24 horas de que la haya realizado y si es depósito en cheque 48 horas), tarjetas de crédito o débito, cheque certificado o de caja
- 3 Una vez emitido el pago, se le proporcionará su recibo oficial

# GENERACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI)

## ¿Quién puede realizar el trámite?

Público en general que obtenga su recibo oficial emitido por el área de Caja General

## Requisitos

Presentar Original y/o Copia:

- Recibo Oficial de Pago expedido por las cajas recaudadoras del H. Ayuntamiento
- Constancia de Situación Fiscal

Costo

**Gratuito**

## ¿Cómo Opera?

- 1 Una vez obtenido tu recibo oficial solicitar factura en ventanilla de caja general o vía correo electrónico (sach.cfdi@gmail.com) el mismo día
- 2 Llenar el formato de solicitud de factura o enviar vía correo electrónico la siguiente información: Recibo oficial, Nombre o razón social, Domicilio fiscal, Régimen fiscal, RFC, uso de CFDI y correo electrónico (para envío de CFDI)
- 3 Se le enviará vía correo su factura en forma PDF y XML

# ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA



Tesorería Municipal  
Jefatura de Caja General

Av. 16 de Septiembre 102  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

**Tel: 222 403 7000 ext. 107**

Lunes a Viernes  
**Horario de 9:00 a 15:00 hrs.**  
**Email: [sach.cfdi@gmail.com](mailto:sach.cfdi@gmail.com)**



COORDINACIÓN  
GENERAL DE  
TRANSPARENCIA Y  
GOBIERNO ABIERTO  
AYUNTAMIENTO 2024-2027

# ***PREDIAL***



# CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL

Documento que comprueba que el impuesto predial está al corriente en su pago

**¿Quién puede realizar el trámite?**

Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría acreditado

**Costo**

**\$133.50 pesos**  
**(ciento treinta y tres pesos con cincuenta centavos 00/MXN)**

*Fundamentado en el artículo 27 fracción II inciso g de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula*

## REQUISITOS

- Llenado de Formato de Solicitud
- Original y copia de identificación oficial vigente
- Comprobante de pago de derechos de expedición de constancia
- Nota: La cuenta predial no debe tener adeudo

Cuando el trámite es requerido por una tercera persona, además de los requisitos anteriores, deberá:

- Presentar Carta Poder Ratificada ante Fedatario Público
- Copia de identificación oficial de las personas que integran la carta poder

Para el caso de personas morales:

- Copia de Acta Constitutiva
- Poder Notarial del representante legal

## ¿Cómo Opera?

### En línea

- 1 Ingresar a la ventanilla digital del Ayuntamiento de San Andrés Cholula, en el apartado de Trámites y Servicios, en la sección de Trámites En Línea
- 2 Seleccionar la opción de Constancia de No Adeudo Predial
- 3 Llenar los campos con la información solicitada y seguir las indicaciones de la ventanilla digital
- Presentarse ante la ventanilla de predial para el cotejo documental y expedición de la Constancia de No Adeudo Predial

### Presencial

- 1 Solicitar la constancia y formato en Ventanilla de Predial
- 2 Presentar los requisitos para la solicitud de Constancia de No Adeudo Predial
- 3 Llenar el formato de Solicitud de Constancia de No Adeudo Predial
- Realizar el pago de la constancia en Caja General, los medios o alternativas para realizar el pago son: efectivo o tarjetas de crédito o débito
- 5 Firmar de recibido, una vez, recibido el documento oficial el tiempo es de 60 minutos

# EXPEDICIÓN DE TICKET DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL

Expedición de Ticket de Cobro

**¿Quién puede realizar  
el trámite?**

Propietario, Apoderado Legal o Gestor  
de Notaría Acreditado

**Costo**

**Variable**

**(El monto de cobro se realiza con base en  
la superficie de terreno y construcción)**

## REQUISITOS

- Conocer el número de cuenta predial y/o el nombre del titular de la cuenta predial.

## ¿Cómo Opera?

### En línea

- 1 Ingresar a la ventanilla digital del Ayuntamiento de San Andrés Cholula, en el apartado de Trámites y Servicios, en la sección de Predial en Línea
- 2 Seleccionar la opción de Pago de Impuesto Predial
- 3 Ingresar los datos requeridos
- 4 Realizar el pago en línea
- 5 Canjear el comprobante de pago en la oficina recaudadora, presentando comprobante de pago y copia de identificación oficial de la persona que realiza el canje

### Presencial

- 1 Solicitar el ticket para realizar el pago en la Ventanilla de Predial
- 2 Realizar el pago en la Caja General
- 3 Obtener el recibo de pago

# EXPEDICIÓN DE TICKET DE COBRO DEL SERVICIO DE LIMPIA HABITACIONAL

“Expedición de Ticket de Cobro”

¿Quién puede realizar  
el trámite?

Propietario, Apoderado Legal o Gestor  
de Notaría Acreditado

Costo

**Variable**  
(El monto de cobro se realiza con base a  
la zona catastral)

REQUISITOS

- Conocer el número de cuenta predial y/o el nombre del titular de la cuenta predial

## ¿Cómo Opera?

### En línea

- 1 Ingresar a la ventanilla digital del Ayuntamiento de San Andrés Cholula, en el apartado de Trámites y Servicios, en la sección de Predial en Línea
- 2 Seleccionar la opción de Pago de Impuesto Predial
- 3 Ingresar los datos requeridos
- 4 Realizar el pago en línea
- 5 Canjear el comprobante de pago en la oficina recaudadora, presentando comprobante de pago y copia de identificación oficial de la persona que realiza el canje

### Presencial

- 1 Solicitar el ticket para realizar el pago en la Ventanilla de Predial
- 2 Realizar el pago en la Caja General, los medios o alternativas para realizar el pago: Efectivo o tarjetas de crédito o débito
- 3 Obtener el recibo de pago

## Atención a la ciudadanía

Tesorería Municipal/ Dirección de Catastro/  
Departamento de Predial

Av. 16 de Septiembre 102  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 403 7000 Ext. 301/125

**Lunes a Viernes**  
Horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Email: [daniel.galicia.21.dg@gmail.com](mailto:daniel.galicia.21.dg@gmail.com)

## Atención de quejas y denuncias

Contraloría Municipal

Calle 3 Oriente 204  
Primer Nivel del CABS  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 214 02 30 ext. 124

**Lunes a Viernes**  
Horario de 09:00 a 15:00 hrs.

Email: [autoridad.investigadora@sach.gob.mx](mailto:autoridad.investigadora@sach.gob.mx)



# *INGRESOS*

# DEVOLUCIÓN DE PAGOS ERRÓNEOS O INDEBIDOS

Proceso de reembolso de un importe que fue cobrado o depositado de forma errónea y/o indebida por concepto de derecho o impuesto al ciudadano

## ¿Quién puede realizar el trámite?

Propietario, representante legal o quien acredite haber realizado el pago

Se solicita la devolución cuando se realizaron pagos duplicados, erróneos o indebidos

## REQUISITOS

- Solicitud ciudadana fundada y motivada de la devolución requerida, estableciendo datos de localización (*número telefónico y correo electrónico*) remitida a la Presidenta Municipal y/o Tesorera Municipal
- Copia de identificación oficial vigente
- Documentos que respalden el pago a devolver (*recibo original, baucher original, transferencia, etc*)

En caso de ser persona moral:

Copia de acta constitutiva y copia del representante legal

## Si el pago lo realiza un tercero

Se requiere datos informativos de la propiedad, número de cuenta bancaria y estado de cuenta de quien ejecute el pago  
(*si fue por transferencia o pago con tarjeta*)

## ¿Cómo Opera?

- 1 Presentar los requisitos completos en el área de Oficialía de Partes de la Secretaría del Ayuntamiento o en la Oficialía de Partes de Tesorería. Dependerá del remitente para que se envíe al área correspondiente
- 2 Se llevará a cabo el análisis para saber si es procedente dicha devolución
- 3 Se realiza el expediente para remitirlo al área de egresos, a fin de elaborar el cheque
- 4 La entrega de la devolución es de 15 a 20 días hábiles

## Criterios de Resolución

Para que proceda la devolución deberá:

- Contar con el soporte documental que respalde el pago o los pagos realizados en original
- La dependencia a que corresponde el ingreso no tenga inconveniente de la devolución y a la vez autorice dicho reembolso
- Que el solicitante sea el propietario y/o persona que acredite su personalidad, así como quien realizó el pago
- No presente adeudos exigibles

## Atención a la ciudadanía

Tesorería Municipal  
Dirección de Ingresos

Av. 16 de Septiembre 102  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 403 70 00 Ext. 221

Lunes a Viernes  
Horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Email: [marisol.lozada@sach.gob.mx](mailto:marisol.lozada@sach.gob.mx)

## Atención de quejas y denuncias

Contraloría Municipal

Calle 3 Oriente 204  
Primer Nivel del CABS  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 214 02 30 ext. 124

Lunes a Viernes  
Horario de 09:00 a 15:00 hrs.

Email: [autoridad.investigadora@sach.gob.mx](mailto:autoridad.investigadora@sach.gob.mx)



# *VALUACIÓN*



# AVALÚO DE ACTUALIZACIÓN

## (AVALÚO CATASTRAL)

Avalúo para actualizar los valores de terreno y construcción, al ejercicio fiscal vigente, para los bienes inmuebles dentro del territorio municipal de San Andrés Cholula

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$1,676** (mil seiscientos setenta y seis pesos 00/MXN)

*Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones I, IX y XI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.*

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

¿Cómo Opera?



- 1 Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)
- 4 La entrega del Avalúo de actualización se dará en 15 días hábiles
- 5 Acudir al Área de Ventanilla a recoger el avalúo en 3 tantos originales

## Requisitos

- Documento legal que acredite 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)
- 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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio (Original)
- Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable Municipal (1 copia)
- Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores (Original)

### Nota:

Para superficies mayores a 1.000 m<sup>2</sup> se solicita:

Levantamiento topográfico impreso, firmado por la persona profesionalista que lo llevó a cabo y añadiendo la copia de su cédula profesional

*Además de incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)*

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# ALTA DE CUENTA PREDIAL

## (CONSTANCIA PREDIAL)

Documento que avala el registro en el padrón catastral a los predios que se ubicaban en la circunscripción territorial del municipio de Puebla, y por la adecuación de límites territoriales, se actualiza la ubicación al territorio municipal de San Andrés Cholula

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$834** (ochocientos treinta y cuatro pesos 00/MXN)

*Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones VII y IX de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.*

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

¿Cómo Opera?



- 1 Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)
- 4 La entrega de la constancia predial del alta cuenta se dará en 15 días hábiles
- 5 Acudir al área de ventanilla a recoger la constancia predial en 1 solo tanto original

## 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*) (1 copia)
- **Último comprobante de pago del impuesto predial realizado en el municipio de Puebla** (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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio** (Original)
- **Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores** (Original)
- **Comprobante de pago** (1 copia)

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# AVALÚO DE ACTUALIZACIÓN CON ANTIGÜEDAD

## ¿Cómo Opera?



- 1 Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)
- 4 La entrega del Avalúo de Actualización de Antigüedad se dará en 15 días hábiles
- 5 Acudir al área de ventanilla a recoger el Avalúo en 3 tantos originales

Documento que avala el registro de 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

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$1,676** (mil seiscientos setenta y seis pesos 00/MXN)

Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones I, IX y XI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

## REQUISITOS

- 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 (1 copia)
- 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)
- 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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio (Original)
- Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable municipal (1 copia)

Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores (Original)

Plano arquitectónico firmado por la persona profesionalista, anexar copia de la cédula profesional. Incluir el plano en formato digital .dwg (Original)

Comprobante domiciliario emitido por Comisión Federal de Electricidad mayor a 5 años de antigüedad (1 copia)

### ▶ Nota:

Para superficies mayores a 1.000 m<sup>2</sup> se solicita:

El levantamiento topográfico impreso, firmado por la persona profesionalista que lo llevó a cabo y agregando la copia de su cédula profesional. Además de incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# EMPADRONAMIENTO

Inscribir algún bien inmueble ubicado dentro del municipio de San Andrés Cholula, Puebla

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$1,659** (mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/MXN)

*Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones I, VII y IX de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.*

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

¿Cómo Opera?



1

Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación

2

Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General

3

Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)

4

La entrega del Avalúo de empadronamiento se dará en 15 días hábiles

5

Acudir al área de ventanilla a recoger el Avalúo en 3 tantos originales

## 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*) (1 copia)
- **Libertad de gravamen vigente** (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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio** (Original)
- **Manifiesto catastral debidamente requisitado** (1 original y 3 copias)
- **Comprobante de pago** (1 copia)

### Nota:

Para superficies mayores a 1.000 m<sup>2</sup> se solicita:

El levantamiento topográfico impreso, firmado por la persona profesionalista que lo llevó a cabo y agregando la copia de su cédula profesional. Además de incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# REGISTRO CATASTRAL

## ¿Cómo Opera?



- 1 Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)
- 4 La entrega del registro catastral se dará en 15 días hábiles
- 5 Acudir al área de ventanilla a recoger el registro catastral en 1 solo tanto original

Inscribir un predio en la Cartografía Catastral, asignando clave catastral, datos de la persona propietaria y/o persona poseedora y los datos técnicos y legales

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$1,357** (mil trescientos cincuenta y siete pesos 00/MXN)

Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones IX y XV de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

## REQUISITOS

- **Constancia de Posesión** emitida por una autoridad judicial (*Juzgado Municipal o Civil o Notaría Pública*), la cual deberá incluir medidas, colindancias y superficie del predio (1 copia)
- **Solicitud por escrito** dirigida a la persona titular del Departamento de Catastro indicando el motivo, datos de identificación del inmueble, domicilio para recibir notificaciones, teléfono de contacto y debidamente firmada por el propietario del inmueble (1 copia)
- **Identificación oficial del propietario y/o poseedor** (1 copia)
- **Comprobante de pago** (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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio (Original)
- **Fotografías impresas del predio:** fachada, construcciones, interiores y exteriores (Original)

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# AVALÚO DE TRASLADO DE DOMINIO

Realizar el avalúo catastral relacionado con operaciones notariales de algún bien inmueble ubicado dentro del territorio municipal de San Andrés Cholula, Puebla

¿Quién puede realizar el trámite?

**Propietario, Apoderado Legal o Gestor de Notaría Acreditado**

Costo

**\$1,676** (mil seiscientos setenta y seis pesos 00/MXN)

*Costo total conforme a lo establecido por el Art. 38 fracciones I, IX y XI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.*

Vigencia

**6 meses durante el ejercicio fiscal**

¿Cómo Opera?



- 1 Presentar los requisitos completos en el Área de Ventanilla del Departamento de Valuación
- 2 Realizar el pago de los derechos correspondientes en Caja General
- 3 Agendar la cita de inspección ocular (según sea el caso)  
Presentar información complementaria (según sea el caso)
- 4 La entrega del Avalúo de Traslado de Dominio se dará en 15 días hábiles
- 5 Acudir al área de ventanilla a recoger Avalúo en 3 tantos originales

## REQUISITOS

- 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 (1 copia)
- 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 en Google Maps y señalando una coordenada del centro del predio (Original)
- Alineamiento y número oficial expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable municipal (1 copia)
- Fotografías impresas del predio: fachada, construcciones, interiores y exteriores (Original)
- Copia de permisos de Desarrollo Urbano (segregación o subdivisión, fusión, terminación de obra o preexistencia, urbanización, según sea el caso)
- En caso de declarar erección, anexar plano arquitectónico o croquis de construcción e incluir el plano en formato digital .dwg (1 copia)

### Nota:

Para superficies mayores a 1.000 m<sup>2</sup> se solicita:

El levantamiento topográfico impreso, firmado por la persona profesionalista que lo llevó a cabo y agregando la copia de su cédula profesional. Además de incluir el levantamiento en formato digital .dwg (Original)

### Inspección Ocular e Información Complementaria

Se requiere de una inspección ocular, cuando se necesita verificar las condiciones de conservación físicas actuales de los inmuebles, así como registrar las condiciones del entorno inmediato

- Información complementaria que se solicitará:

Solicitud de la inspección y en su caso planos del predio

### Criterios de Resolución

Para que le sea entregado el documento oficial:

- Presentar los requisitos en su totalidad
- Que sea posible identificar la ubicación del predio
- Que las superficies del terreno y/o construcción coincidan con los registros del padrón catastral
- Que la persona que vende el terreno y/o construcción coincida con los registros del padrón catastral
- Que no existan registros que coincidan en el área de cartografía
- Que, en caso de existir observaciones, éstas se solventen en el transcurso del trámite

# ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA



Tesorería Municipal/ Dirección de  
Catastro/ Departamento de Valuación

Av. 16 de Septiembre 102  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

**Tel: 222 403 7000 ext. 148**

Lunes a Viernes  
**Horario de 9:00 a 15:00 hrs.**  
**Email: [catastrosanandrescholula@gmail.com](mailto:catastrosanandrescholula@gmail.com)**



COORDINACIÓN  
GENERAL DE  
TRANSPARENCIA Y  
GOBIERNO ABIERTO  
AYUNTAMIENTO 2024-2027

***I.S.A.B.I.***



# ACLARACIÓN DE DATOS AL PADRÓN

## ¿Quién puede realizar el trámite?

Notaría Pública a través de sus gestores o particulares que acrediten ser los propietarios del inmueble en el cual se va a llevar a cabo la corrección del padrón

## Requisitos

- Solicitud por escrito dirigido a la Presidenta Municipal en Atención a la Tesorera municipal.
- Escritura (traslados de dominio, avalúo catastral y pago de ISABI)
- Certificado de libre gravamen.
- Oficio Aclaratorio Notarial (Formato VPF 002), cuando el error sea por parte de la Notaría.

## ¿Cómo Opera?

- 1 El titular de cuenta Predial, se percata de un error en nombre del propietario
- 2 Acudir a la oficina de ISABI con la documentación requerida que acredite la corrección al padrón
- 3 El Departamento de ISABI, valida la documentación presentada para proceder a la corrección del padrón.
- 4 Recepción del trámite 20 minutos.

## Costo

Pago de Aviso Notarial **\$222.50** cuando sea error por parte de la Notaría.

*ART. 49 fracción XVII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.*

# DECLARACIÓN DE ERECCIÓN

## ¿Cómo Opera?



- 1 Acude a la oficina de I.S.A.B.I. con sus respectivos oficios notariales y avalúos catastrales
- 2 La autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial y se genera ticket para que el contribuyente pase al Departamento de Caja General a realizar pago del aviso. Los medios de pago son: *efectivo, cheque o transferencia*
- 3 Una vez realizado el pago, la autoridad recaudadora procede a sellado de oficios notariales y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo
- 4 La respuesta a su solicitud es de 30 minutos

Se obtiene el sellado de sus oficios notariales y sellado de sus avalúos expedidos por la oficina del Departamento de I.S.A.B.I

¿Quién puede realizar el trámite?

**Notaría Pública a través de sus gestores**

Requisitos

- Tres juegos de sus oficios notariales
- Tres juegos de avalúos catastrales

Costo

**\$222.50** para el ejercicio fiscal 2025

El Aviso Notarial se genera a partir de la firma del instrumento notarial en la cual se consigne un acto informativo el cual deba hacerse de conocimiento a la oficina recaudadora del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles

# RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO PARA FRACCIONAMIENTOS

Se obtiene el sellado de sus oficios notariales y sellado de sus avalúos expedidos por la oficina de Catastro Municipal

¿Quién puede realizar el trámite?

**Notaría Pública a través de sus gestores**

## Requisitos

- Tres tantos de Oficio Notarial, anexo B sellados y firmados.
- Tres tantos de Avalúos catastrales.
- Tres tantos de Memorias descriptivas
- Tres tantos de Reglamento de condóminos

## Costo

**\$222.50** para el ejercicio fiscal 2025

Más los conceptos adicionales que apliquen según el Artículo 38 fracciones III, IV, V y VI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.

El Aviso Notarial se genera a partir de la firma del instrumento notarial en la cual se consigne un acto informativo el cual deba hacerse de conocimiento a la oficina recaudadora del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles

## ¿Cómo Opera?

1

Acude a la oficina de I.S.A.B.I. con sus respectivos oficios notariales, anexo B y avalúos catastrales

2

La autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial y se genera ticket para que el contribuyente pase al Departamento de Cajas General a realizar pago del aviso. Los medios de pago son: *efectivo, cheque o transferencia*

3

Una vez realizado el pago, la autoridad recaudadora procede a sellado de oficios notariales y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo

4

La recepción y validación del trámite es de 20 minutos

# IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

## ¿Cómo Opera?



- 1 Acude a la oficina de I.S.A.B.I. con sus respectivos oficios notariales y avalúos catastrales
- 2 La autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial y se genera ticket para que el contribuyente pase al Departamento de Cajas General a realizar pago del aviso. Los medios de pago son: *efectivo, cheque o transferencia*
- 3 Una vez realizado el pago, la autoridad recaudadora procede a sellado de oficios notariales y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo
- 4 La recepción y validación del trámite es de 20 minutos

Se obtiene el sellado de sus oficios notariales y sellado de sus avalúos expedidos por la oficina del Departamento de I.S.A.B.I

¿Quién puede realizar el trámite?

**Notaría Pública a través de sus gestores**

Requisitos

- Tres juegos de sus oficios notariales
- Tres juegos de avalúos catastrales

Costo

**02% sobre el valor catastral del bien inmueble**

El impuesto se genera a partir de la firma del instrumento notarial en la cual se consigne un acto traslativo de dominio en cualquiera de sus modalidades

## VERIFICACIÓN DE TASA 0% DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Ser beneficiario de la tasa del 0% para el cálculo del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, a partir de lo señalado en el Art. 11 de la Ley de Ingresos del Municipio

¿Quién puede realizar el trámite?

**Notaría Pública a través de sus gestores**

### Requisitos

- Tres juegos de sus oficios notariales
- Tres juegos de avalúos catastrales
- Certificado de No Propiedad expedido por el Registro Público de la Propiedad de la Circunscripción Territorial de Cholula, Puebla
- Carta bajo protesta de decir verdad que el adquirente no cuenta con más propiedades dentro del Estado, acompañada de copia de identificación oficial y vigente.

### Costo

**\$222.50** para el ejercicio fiscal 2025

### ¿Cómo Opera?

- 1 — Acude a la oficina de I.S.A.B.I. con sus respectivos oficios notariales y avalúos catastrales
- 2 — La autoridad recaudadora realiza liquidación de aviso notarial y se genera ticket para que el contribuyente pase al Departamento de Cajas General a realizar pago del aviso. Los medios de pago son: *efectivo, cheque o transferencia*
- 3 — Una vez realizado el pago, la autoridad recaudadora procede a sellado de oficios notariales y avalúos catastrales quedándose un juego del trámite para acuse y archivo
- 4 — La recepción y validación del trámite es de 10 minutos

## Atención a la ciudadanía

Tesorería Municipal/ Dirección de Catastro/  
Departamento de I.S.A.B.I.

Av. 16 de Septiembre 102  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 403 7000 ext. 114

**Lunes a Viernes**  
Horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Email: [gustavoduransach@gmail.com](mailto:gustavoduransach@gmail.com)

## Atención de quejas y denuncias

Contraloría Municipal

Calle 3 Oriente 204  
Primer Nivel del CABS  
Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla 72810

Tel: 222 214 02 30 ext. 124

**Lunes a Viernes**  
Horario de 09:00 a 15:00 hrs.

Email: [contraloría.municipal2024@sach.gob.mx](mailto:contraloría.municipal2024@sach.gob.mx)

