



TRÁMITE

Alineamiento y Número Oficial

CÓDIGO:	T/SPCH/DDU/001/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Otorgar documento oficial a aquellas personas que acrediten propiedad sobre algún predio para indicar alguna posible restricción apegadas dentro del Programa Municipal así como para contar con un Número Oficial que identifique su propiedad para diversos trámites posteriores.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Todo ciudadano que cuente con una propiedad y requiera contar con un número oficial que la identifique para trámites posteriores.		Se debe presentar toda la información y documentación requerida y descrita en el presente, a partir de entonces los términos indicados empiezan a correr para la entrega del trámite solicitado.
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Obtener el documento que acredite la ubicación de la propiedad sobre la traza urbana del municipio y conocimiento del número oficial asignado por esta Secretaría		No
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
5 días hábiles		5 días hábiles
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
Si	Dirección de Desarrollo Urbano	Verificar la certeza y existencia de la información y documentación proporcionada
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
Artículos 78 fracción XLI de la Ley Orgánica Municipal; 12 fracción IV, 16 fracción XXXIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE		
En caso de actualización del Alineamiento y Número oficial presentar copia del mismo. Copia de escrituras, inscrita en el Registro Público de la Propiedad.		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos)		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Los tramites podrá realizarlos el propietario y/o gestor, si asigna un gestor, deberá contar con carta poder simple y 2 testigos, anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía de propietario, gestor y testigos en su caso. (pasaporte, cartilla, cédula profesional) con firmas en original.		
2.- Toda la información requerida deberá ser presentada en un folder color beige tamaño carta.		
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1.- Formato de solicitud original y/o solicitud en formato libre	Solicitud firmada por el propietario y/o gestor, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana.	Original y copia para el acuse
	Si es persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público y poder notarial.	Original y copia para cotejo
2.- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional)	La identificación debe ser del propietario y del gestor y/o a quien se le asigne en la carta poder simple con 2 testigos, con firmas en original y copia.	Original y copia
	Para personas morales presentar Acta constitutiva y poder notarial.	Original y copia para cotejo
3.- Croquis de localización de manera satelital	El croquis deberá presentarlo en GOOGLE EARTH ubicando entre que calles se encuentra el predio de interés.	Original
4.- Fotografías a color de frente y fachada del predio.	2 fotografías a color de cada una	Original

5.- Boleta predial	Debe presentar la del año en curso.	Copia
6.- En caso de actualización del Alineamiento y Número Oficial	Presentar el mismo, expedido por esta Secretaría	Copia
7.- Escritura que acredite la propiedad	La Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	Original y copia para cotejo
8.- Cuando el titular o el propietario sea una persona finada	Deberá actualizar la escritura o presentar nombramiento y aceptación del cargo de albacea definitivo para acreditar el interés legal.	Original y copia para cotejo
9.- En caso de segregaciones y fusiones	Deberá presentar el Dictamen vigente otorgado por esta Secretaría, así mismo cuando ya existan ventas sobre el predio general deberá de presentar historial de ventas y/o certificado de libertad de gravamen vigentes.	Copia
10.- En caso de locales comerciales	Deberá presentar contrato de arrendamiento simple o notarial especificando medidas y superficie arrendada y Número de local identificado y de ser posible anexar copia de escrituras.	Copia
11.- Para los predios mayores a 1,000 m ²	Deberá anexar levantamiento topográfico realizado por un ingeniero topógrafo y/o Director Responsable de Obra (D.R.O.)	El levantamiento topográfico debe entregarse firmado por el propietario y/o D.R.O que lo realice.
	Anexar copia de la cedula profesional del ingeniero topógrafo y/o Carnet vigente del D.R.O	El levantamiento topográfico debe entregarse Impreso y en archivo digital AUTOCAD 2007
	El D.R.O debe contar con Carnet vigente y pertenecer al padrón de registro de este H. Ayuntamiento	copia de la cedula profesional del ingeniero topógrafo y/o Carnet del D.R.O
12.- Dictamen de anuencia de CONAGUA	En caso de colindar con ríos, dictaminando la afectación correspondiente.	Original y copia para cotejo
13.- Dictamen de anuencia de CFE	En caso de colindar con líneas de alta tensión de acuerdo a la afectación correspondiente.	Original y copia para cotejo
14.- En caso de que las escrituras no presenten medidas y colindancias, o exista una superficie mayor o menor físicamente en comparación a la declarada en la escritura	Deberá anexar Sentencia Ejecutoriada de Apeo y Deslinde	Original y copia para cotejo
15.- Para Alineamiento de Fusión y/o Segregación	Deberá presentar toda la documentación nuevamente ya que se abren nuevos expedientes con documentación actualizada	Original y copias correspondientes
	Anexar el proyecto en digital con propuesta de Nomenclatura, siempre y cuando sean predios mayores a 1,000.00 m ²	Versión Autocad 2007
	El plano deberá ser el que autorizó la Dirección a cargo	Impreso y firmado por el propietario y/o Ingeniero Topógrafo y/o D.R.O. (el D.R.O. debe estar inscrito en el padrón de registro de este H. Ayuntamiento)



16.- Aviso de Privacidad Integral en Original	Debera descargarlo en la pagina del Gobierno Municipal San Pedro Cholula, en el rubro de Transparencia dar clic en "Información de Interés Público", posteriormente dar clic en Avisos de Privacidad eligiendo la Secretaría y la Dirección correspondiente.	Debidamente firmado por el propietario.
TIPO DE TRÁMITE	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE
Directo	No se admite ningún tipo de constancia notarial para acreditar la propiedad	10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos)
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Se entrega documentación requerida en ventanilla para su registro, se turna al analista quien revisa la documentación y elabora dictamen requerido.		
2.- El analista lo remite al director de área para revisión, validación y aprobación, éste lo remite a la Secretaría para la autorización y firma correspondiente.		
3.- El expediente regresa a ventanilla para entregar orden de pago al titular y/o gestor.		
4.- El titular y/o gestor entrega el recibo de pago en ventanilla, entregando ésta el documento oficial debidamente firmado y sellado.		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN		
1.- Todo requisito antes mencionado, pasará por un proceso de evaluación, apegándose a la Normatividad Estatal o Federal, según sea el caso.		
2.- Toda la documentación debe ser clara, legible sin tachaduras o enmendaduras.		
3.- El plazo establecido en cada caso empezará a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores.		
FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO		
Artículos 16 fracciones 1 incisos a), b), c), IIIII, IV, V, 82 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2023		
COSTO DEL TRÁMITE		
CONCEPTO	MONTO	
Se especifica en la Orden de Pago correspondiente	Ver página 4	
LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO	
Caja de tesorería/transferencia bancaria	Efectivo /transferencia bancaria / tarjeta de crédito o débito	
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE		
Artículo 16 fracción XVIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO		
1 año		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN		
https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urbano%20C3%ADstico.%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/FORMATO%20UNICO%20ABRIL%202022.pdf		
DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN		
ÁREA RESPONSABLE		
Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana / Dirección de Desarrollo Urbano		
DIRECCIÓN		
Calle 2 Norte No. 403, Col. Centro, San Pedro Cholula		
CORREO ELECTRÓNICO:		
desarrollo.urbano@cholula.gob.mx		
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE		
C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. Fernando Tlapaltotoli Domínguez		
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	
Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas	222 777 29 23	
QUEJAS Y DENUNCIAS		
Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula.		
DIRECCIÓN		
Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula		
CORREO ELECTRÓNICO		
contraloria@cholula.gob.mx		
TELÉFONO		
222 777 29 20 ext 2920		
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE		
C. Isis Hernández Mancilla		

CAPÍTULO PRIMERO
POR OBRAS MATERIALES
ARTÍCULO 16

Los derechos por asignación de alineamiento y número oficial se causarán y pagarán conforme a las siguientes cuotas:

I. Por alineamiento de predios con frente a la vía pública:

a) Con frente hasta de 10 metros lineales: \$73.00

Por cada metro excedente de los 10 metros lineales, se deberá pagar: \$9.00

b) Con frente de 50 metros lineales: \$524.00

Por cada metro excedente de los 50 metros lineales, se deberá pagar: \$21.00

c) Regimen de propiedad en condominio (derivadas), por unidad: \$234.00

II. Por asignación de número oficial: \$212.00

III. Por placa oficial, por dígitos \$140.00

IV. Modificación de datos a la constancia de alineamiento y número oficial: \$234.00

V. Por reexpedición y/o actualización de alineamiento y número oficial se pagará el 25% de los derechos previstos en este artículo.

TÍTULO CUARTO
DE LOS PRODUCTOS
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULO 82

Por venta o expedición de formas oficiales, engomados, cédulas, placas de número oficial u otros que se requieran para diversos trámites administrativos, por cada una se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

III. Venta de formatos de uso múltiple: \$34.00