



TRÁMITE

Alineamiento y Número Oficial Comercio Específico

CÓDIGO:	T/SPCH/DIUGAJ/001/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Otorgar documento oficial a aquellas personas que acrediten propiedad sobre algún predio, comercio, negocio, prestador de servicios, 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 un establecimiento comercial y/o prestador de servicios		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 Imagen Urbana, Gestión Ambiental y Asuntos Jurídicos	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. En caso de locales comerciales, deberá presentar contrato de arrendamiento simple o notarial con copia de identificación oficial vigente del arrendador, especificando en el contrato medidas y superficie arrendada y Número de local identificado, 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.- Boleta predial	Debe presentar la del año en curso.	Copia
4.- En caso de actualización del Alineamiento y Número Oficial	Deberá presentar el mismo, expedido por esta Secretaría	Copia

5.- En caso de locales comerciales	Deberá presentar contrato de arrendamiento simple o notarial con copia de identificación oficial vigente del arrendador, especificando en el contrato medidas y superficie arrendada y Número de local identificado	De ser posible anexar copia de escrituras
6.- Escritura que acredite la propiedad.	La Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (En caso de ser el propietario)	Original y copia para cotejo
7.- Presentar croquis de ubicación	En google earth	
8.- Plano arquitectónico o dibujo simple	Especificando medidas y superficie total del local o predio, debidamente firmado con manifestación bajo protesta decir verdad del propietario, arrendatario o representante legal respecto de la información proporcionada	
9.- Fotografías a color	Del exterior y del interior del local.	2 fotografías a color de cada una
10.- Aviso de Privacidad Integral en Original	Deberá descargarlo en la página 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 programa visita al predio, 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 enmenduras.		
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 I incisos a), b), c), II, III, 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 3
LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO	
Caja de tesorería/transerencia bancaria	Efectivo /transerencia 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		
6 meses		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN		
https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urbano%20ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/Direcci%C3%B3n%20de%20Imagen%20Urbana%20y%20Asuntos%20Jur%C3%ADdicos/Art%C3%ADculo%2077/Fracci%C3%B3n%2020/FORMATO%20IU%202023.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 Imagen Urbana, Gestión Ambiental y Asuntos Jurídicos	
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. María del Consuelo Reyes Rojas	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas	222 777 29 08
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	

TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS

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) Régimen de Propiedad en Condominio (derivadas), por unidad:
\$234.00

II. Por asignación de número oficial: \$212.00

III. Por placa oficial, por dígito, por unidad: \$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



GOBIERNO DE
**SAN PEDRO
CHOLULA**
2021-2024