



SERVICIO		
Estado de cuenta predial para pago predial		
CÓDIGO:	S/SPCH/DPyC/01/2022	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Consultar, verificar y dar a conocer el monto a pagar por concepto de impuesto predial y/o limpia		
POBLACIÓN OBJETIVO	ASPECTOS A CONSIDERAR	
Contribuyentes que son propietarios de un predio y poseen una cuenta predial (en su caso un representante debidamente identificado) y desean conocer el importe de pago por concepto de predial y limpia	El predio debe estar vinculado cartográficamente.	
BENEFICIO DEL SERVICIO	REQUIERE CITA	
Conocer el importe de adeudo del impuesto predial y/o limpia según sea el caso	No	
MODALIDAD	TIPO DE SERVICIO	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	
En el momento en el que se da el servicio y se ubica cartográficamente el predio	No aplica	
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
Según sea el caso	Valuación e Inspección	Obtener información cualitativa y cuantitativa en campo de bienes inmuebles para establecer su valor catastral actualizado con el fin de integrar y mantener actualizada la Cartografía del Municipio y validar la información contenida en las diferentes solicitudes o trámites que ingresan a la Dirección.
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
Ley de Catastro del Estado de Puebla Artículo 20 fracción XII, Artículo 23, Artículo 43 fracción III Artículo 52 y 53.		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO		
Número de cuenta predial o formato de inspección programada, según sea el caso.		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	APLICA AFIRMATIVA FICTA	
En el momento en que se da el servicio, en caso de que se requiera inspección física, tres días hábiles posteriores a la fecha en la que se programa la inspección	No	
REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO		
1.- Conocer No. de cuenta predial		

2.- Acreditar la propiedad del bien inmueble, en caso de que sea una tercera persona, presentar carta poder original otorgada por el propietario anexando firmas de dos testigos, acompañada de identificación oficial vigente en copia de cada uno de los intervinientes.

3.- En caso de que se haga una aclaración presentar documentación que justifique cualquier modificación (Escritura, Oficios Notariales, Alineamiento y No. Oficial, Terminación de Obra, Permisos de Segregación, Certificado de libertad de gravamen).

4.- Que el predio se encuentre vinculado cartográficamente.

5.- Que el predio se encuentre dentro de los límites territoriales del Municipio de San Pedro Cholula y tenga asignada cuenta predial.

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL SERVICIO

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
No aplica	No se pide formato de solicitud para poder dar el servicio. En caso de que se tuviera que hacer alguna corrección de datos se indica que documentos son los que se necesitan.	Según sea el caso original y copia para cotejo
TIPO DE SERVICIO	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO
Directo	El tiempo de la conclusión del trámite dependerá del caso que se trate, si se cuenta con todos los elementos necesarios para poder llevar a cabo la actualización catastral	En el momento en que se da el servicio, en caso de que se requiera inspección física, tres días hábiles posteriores a la fecha en la que se programa la inspección

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL SERVICIO

1.- El contribuyente se acerca a la Dirección para solicitar el saldo a pagar por concepto de predial y/o limpia habitacional, según sea el caso.

2.- Se consulta la información del predio en el sistema y se verifica que el predio esté vinculado dentro de la cartografía municipal

3.- En caso de ser necesario se pide al contribuyente ubique su predio dentro de la cartografía del municipio para verificar la zona de valor en la que se ubica el predio, superficie de terreno y de construcción (en caso de que se requiera, se programa inspección) se hace la actualización correspondiente en el sistema.

4.- Se imprime el estado de cuenta y se le entrega al contribuyente.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

1.- La documentación presentada debe estar completa y legible.

2.- El predio debe estar vinculado en la cartografía.

3.- Acreditar la propiedad del bien inmueble, en caso de asignar un apoderado presentar la documentación que lo acredite debidamente.

FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO

No aplica

COSTO DEL SERVICIO

CONCEPTO	MONTO
No aplica	No aplica

LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO
No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO	
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículo 103, Fracción I. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11, Artículo 12, Artículo 13, Artículo 14. Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal vigente, Artículo 8 Fracciones I y II y Artículo 9 Fracciones I y II. Con base en el Artículo 14 Fracción XI, Artículo 20 Fracción I, VI y Artículo 23 de la Ley de Catastro del Estado de Puebla, el Catastro Municipal podrá solicitar documentación adicional en caso de ser necesario.</p>	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO	
Mensual y en caso de que existan modificaciones en los datos del propietario y/o del predio.	
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN	
No aplica	
DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO Y DE LA INFORMACIÓN	
ÁREA RESPONSABLE	
Departamento de Valuación e Inspección y Departamento de Actualización Predial	
DIRECCIÓN	
Predial y Catastro	
CORREO ELECTRÓNICO:	
predialycatastro@cholula.gob.mx	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Lic. Gabriel Morales Badillo	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 3:30 p.m.	(222) 777-29-00 Ext. 2934
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	
Contraloría Municipal	
CORREO ELECTRÓNICO	
contraloria@cholula.gob.mx	
TELÉFONO	
(222) 777-29-00 Ext. 2920	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Isis Hernández Mancilla	