

TRÁMITE

Declaración de Lotificación / Régimen de Propiedad en Condominio

CÓDIGO:	T/SPCH/DPyC/04/2022	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Se declara un régimen de propiedad en condominio determinando el valor catastral de acuerdo a los valores unitarios vigentes de suelo y construcción por medio de una inspección ocular en campo, para determinar áreas privativas, áreas comunes, áreas totales y áreas de donación.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Contribuyentes que son propietarios de un predio y desean conocer el valor actualizado de su predio, para actualizar los datos del propietario, del suelo y de la construcción, áreas privativas, áreas comunes, áreas totales y áreas de donación.		El predio debe ser vinculado cartográficamente
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Declarar una Lotificación / Régimen de Propiedad en Condominio		No
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
10 días		5 días
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
Si	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 TRÁMITE		
Comprobante de pago de la Inspección o formato de inspección programada, según sea el caso.		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
15 días hábiles posteriores a la inspección.* En caso de que provenga de juicio de usucapión 30 días hábiles		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Predio ubicado dentro del Municipio de San Pedro Cholula.		
2.- Acreditar debidamente la propiedad o posesión del predio.		



3.- Contar con cuenta predial registrada dentro del Padrón Predial de San Pedro Cholula

4.- Pago del Impuesto predial al corriente.

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
OFICIO NOTARIAL	1 Formato 01 o 02 Sellados y Firmados por el Notario.	Original
BOLETA PREDIAL o CONSTANCIA DE NO ADEUDO	Con pago al año corriente	Copia
ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD	Escritura Pública o;	Original y copia para cotejo
	Título de Propiedad con constancia de medidas y colindancias o;	Original y copia para cotejo
	Sentencia Ejecutoria de Juicio	Copia certificada
	Y Libertad de Gravamen	Original y copia para cotejo
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	Credencial de elector vigente de los involucrados en el trámite	Copia
PLANO O CROQUIS DEL PREDIO	Topográfico Georreferenciado en UTM	Archivo Digital .dwg versión 2004 e impreso
	Lotificación o Planta de Conjunto	
	Sembrado de las Construcciones	
	Etapas de proyecto	
	Fusión y segregación de predios	
	Anexo B	
PERMISOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO	Licencia de lotificación/Régimen de propiedad en condominio	Original y Copia para cotejo
	Licencia de Construcción	
	Terminación de obra	
	Demolición de obra	
	Uso de suelo	
	Permiso de Segregación	
	Permiso de Fusión	
	Alineamiento y No. Oficial (polígono origen y fracciones)	
TIPO DE TRÁMITE	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE
Directo	La fecha disponible para agendar inspección está sujeto a la cantidad de solicitudes recibidas	15 días hábiles posteriores a la inspección

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE

1.- Reunir documentación solicitada para el trámite y acudir a el área de atención de la Dirección de Predial y Catastro para su revisión.

2.- Si la documentación está completa se genera orden de pago por concepto de la inspección ocular en campo.
3.- Ya hecho el pago de los derechos acudir al área de atención de la Dirección de Predial y Catastro para agendar la fecha y hora de inspección. (Inspecciones de Lunes a Viernes de 9.00 a 13:00 hrs.)
4.- El contribuyente / gestor debe acudir a las instalaciones de la Dirección de Predial y Catastro en la fecha y hora previamente programada para llevar a cabo la inspección, se debe llevar y regresar al inspector a la oficina (en caso de que no se presente el contribuyente en la fecha y hora programada se deberá pagar y programar nuevamente la inspección).
5.- Inspector realiza ficha de inspección de acuerdo a documentación ingresada por el contribuyente y la levantada en campo.
6.- Se actualiza la Cartografía Catastral, de no haber observaciones se continúa el trámite.
7.- Analistas de valuación revisan documentación y elaboran avalúo.
8.- Acudir a la ventanilla de atención de la Dirección de Predial y Catastro para verificar que ya esté el Avalúo Catastral para solicitar la cotización de pago de ISABI (Impuesto Sobre la Adquisición de Bienes Inmuebles) y/o derechos, se verifica si se tienen que hacer correcciones en oficios.
9.- Realizar el pago del Avalúo Catastral, Asignación de Clave Catastral, Asignación de Cuenta Predial (Compra venta y/o donación de fracción), Aviso Notarial e ISABI (Impuesto sobre la Adquisición de Bienes Inmuebles determinado de acuerdo a la base gravable del predio), haciendo uso de la cotización entregada previamente.
10.- Entregar comprobante de pago acompañado de copia de identificación oficial y oficios con las correcciones (en caso de que se haya hecho alguna observación) en ventanilla de atención para verificar que la liquidación del oficio y las correcciones se hayan hecho de acuerdo a lo señalado. Los oficios firmados y el (los) avalúo(s) serán entregados un día después de que se entregue el pago y los oficios liquidados, por el proceso de validación y firma.
11.- Ya debidamente integrados los documentos del trámite con el pago y oficios liquidados , se entrega a los responsables de validar y firmar para posteriormente sellarlos.
12.- Gestor / contribuyente acude a ventanilla de atención para recoger su movimiento.
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN
1.- Pago de derechos realizado.
2.- Que el predio y/o la documentación no presente irregularidades.
3.- Reunir y presentar la documentación completa y legible.

FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO	
Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal vigente Capítulo XVII de los Derechos por los Servicios Prestados por el Catastro Municipal Artículo 41 Fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, X, XI y XXI	
COSTO DEL TRÁMITE	
CONCEPTO	MONTO
Inspección Ocular en Campo por cada Manzana del proyecto	\$407.00
Avalúo Catastral por cada Movimiento Notarial y/o por cada Lote	\$484.00
Asignación de Cuenta Predial por cada cuenta asignada	\$70.00
Asignación de Clave Catastral por cada Clave asignada	\$102.00
Registro de cada local comercial o departamento en condominio horizontal o vertical.	\$143.00
Registro del régimen de propiedad en condominio, por cada edificio	\$425.00
Aviso Notarial	\$342.00
Por presentación de declaración de lotificación o re lotificación de terrenos, por cada lote resultante modificado	\$143.00
Por inscripción de predios destinados para fraccionamiento, conjunto habitacional, comercial o industrial	\$1,907.00
*Variable según el trámite	
LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO
Cajas de Ingresos - Tesorería	Efectivo / Transferencia bancaria / Tarjeta de crédito o débito
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE	
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 Ley de Catastro del Estado de Puebla, Artículo 7 Fracciones I y XXVII, Artículo 43- Fracción V, Artículo 55, Artículo 56, Artículo 57 y Artículo 58. Manual de Valuación Catastral para el Estado de Puebla, Título Segundo, Fracción 2.4, Título Tercero Fracciones 3-3.1 y 3.2. Título Cuarto de los Fraccionamientos y Condominios, Capítulo Único, Artículos 40, 41 y 42. Título Quinto de las Operaciones Catastrales Capítulo I de las Operaciones Catastrales Artículo 43 Fracción III y Capítulo IV de la Inspección Catastral Artículo 52. Capítulo VI de la Valuación Catastral Artículo 55. 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	
6 meses (Fines Notariales) / Hasta que no se determinen nuevos valores de suelo y construcción en la Ley de Ingresos Municipal.	
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN	
No aplica	
DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN	
ÁREA RESPONSABLE	
Departamento de Valuación e Inspección	
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	