

TRAMITES Y SERVICIOS CATASTRO

VILLA CORONA, JAL

TRAMITE		REVISIÓN DE AVISOS DE TRANSMISION DE DOMINIO
A OBTENER	Aviso de traslado de dominio autorizado	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> * Presentar el aviso de traslado de dominio debe contener: * Avalúo autorizado por el área de Catastro. * Certificado de no adeudo predial y agua. * Cuando el aviso de traslado de dominio sea de un estado diferente a Jalisco, deberá presentar copias de la escritura certificadas por el notario. 	
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA	(Dependiendo la Cantidad solicitada)	
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> * Presentar la documentacion completa, para su revision y autorizacion. OBSERVACIONES Nota: El pago se realizará en Catastro.	
COSTO	Variable de acuerdo al valor fiscal del avalúo.	
TRAMITE		REVISIÓN DE AVALÚOS FISCALES
A OBTENER	Avaluo Autorizado	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> * 3 juegos completos del avalúo. (Original y 2 copias). * Que debe contener: * Forma de deslinde llena y recibo de pago. * Clave catastral. * Cuenta predial. * Nombre del propietario. * Fotografias a color. * Medidas perimetrales del predio, * Colindancias. * Croquis. * Distancia de la esquina. NOTA: De ser fracción deberá llevar autorización de subdivisión, y copia del recibo de pago, en predios menores de 1 hectárea.	
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA	3 días hábiles.	
PROCEDIMIENTO	* Presentar avalúo en la oficina de Catastro	
COSTO	\$115.48 pesos M/N	
TRAMITE		PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL
A OBTENER	Recibo o comprobante del impuesto predial	
REQUISITOS	* Presentar el último recibo de pago, nombre, domicilio o numero de cuenta catastral.	
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata.	
PROCEDIMIENTO	* Presentar el último recibo de pago, nombre, domicilio o numero de cuenta catastral.	
COSTO	Variable	
TRAMITE		FUSION DE CUENTAS CATASTRALES
A OBTENER	Unificar predios solicitados y actualizar.	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud por escrito, original y 1 copia. * Plano general y plano particular de cada cuenta a fusionar, firmado por ingeniero. (2 copias). * 2 copias de cada recibo predial al corriente. * Copias de las escrituras. 	
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA	3 a 4 días hábiles.	

PROCEDIMIENTO	* Verificar el predio físicamente, para constatar que formen un solo paño los predios a fusionar. * Elaborar avalúo técnico, con valores y tasa actuales.
COSTO	N/A por el momento.
TRAMITE	TRASLADO DE SECTOR RUSTICO A URBANO
A OBTENER	Actualización de valor, según el sector.
REQUISITOS	* Presentar solicitud por escrito original y 1 copia. * Constancia de Obras públicas, * Plano firmado por ingeniero (2 copias). * Copia de las escrituras.
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.
TIEMPO DE RESPUESTA	3 a 4 días hábiles.
PROCEDIMIENTO	* Presentar documentación completa en el Catastro municipal. * Verificar físicamente el predio sobre los servicios municipales.
COSTO	N/A por el momento.
TRAMITE	MANIFESTACIÓN DE EXCEDENCIA DE TERRENO
A OBTENER	Actualización de superficie y valor actual.
REQUISITOS	* Presentar solicitud por escrito original y 1 copia. * Acta de colindantes ante notario público. * En predios rusticos tramitar diligencias de apeo y deslinde. * 2 copias de cada recibo predial al corriente. * 2 copias del plano firmado por el ingeniero. * 2 copias del título de propiedad (escritura).
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.
TIEMPO DE RESPUESTA	3 a 4 días hábiles.
PROCEDIMIENTO	* Presentar la documentación completa en Catastro municipal. * Acudir físicamente a la verificación de las construcciones * Elaborar avalúo técnico, con valores y tasa actuales. * Notificar al contribuyente de su trámite realizado.
COSTO	Variable según el avalúo practicado.
TRAMITE	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN
A OBTENER	Actualización de valor fiscal e impuesto predial.
REQUISITOS	* Solicitud de manifestacion de construcción. * Copia del recibo predial al corriente. *Copia de los permisos de construcción.
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.
TIEMPO DE RESPUESTA	3 a 4 días hábiles.
PROCEDIMIENTO	* Presentar documentación completa en el Catastro municipal. * Acudir físicamente a la verificación de las construcciones * Elaborar avalúo técnico, con valores y tasa actuales. * Notificar al contribuyente de su trámite solicitado.
COSTO	Variable según el valor obtenido en el avalúo practicado.
TRAMITE	SUB-DIVISIÓN DE PREDIOS
A OBTENER	Apertura de cuenta predial de cada lote.
REQUISITOS	* Presentar solicitud por escrito original y 1 copia. * Presentar la autorización de la subdivisión. * Copia del correspondiente de la subdivisión. * Copias del recibo predial al corriente.
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	Dirección de Catastro e Impuesto predial.
TIEMPO DE RESPUESTA	3 a 4 días hábiles.
PROCEDIMIENTO	* Practicar avalúo técnico con valores actuales y tasas. * Apertura de cuenta predial por cada lote. * Notificar al contribuyente de la subdivisión.
COSTO	\$145.00 pesos M/N por apertura de cada fracción.

TRAMITE		COMPROBANTE DE NO ADEUDO	
A OBTENER		Certificado de no adeudo predial.	
REQUISITOS		* Estar al corriente de sus pagos de predial.	
PERSONA CON QUIEN		Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA		1 día	
PROCEDIMIENTO		* Se revisa que este al corriente de sus pagos de predial. * Se paga al momento. * Se elabora el certificado de no adeudo.	
COSTO		\$157.03 pedos M/N	
TRAMITE		HISTORIAL CATASTRAL	
A OBTENER		Historial Catastral	
REQUISITOS		* Presentar el numero de cuenta predial con el nombre del propietario. * Estar al corriente de sus pagos de predial.	
PERSONA CON QUIEN		Dirección de Catastro e Impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA		3 días hábiles.	
PROCEDIMIENTO		* Presentarse en la oficina de catastro con la documentación requerida. * Pagar historial.	
COSTO		Variable de acuerdo a las busquedas.	
TRAMITE		SERVICIOS CATASTRALES DIVERSOS	
A OBTENER		Según el documento solicitado.	
REQUISITOS		* Recepción de solicitudes para certificados con historial, certificados simples, de no- propiedad, copias certificadas. * Recepción de avalúos para su autorización. * Recepción de traslados de dominio para revisión. * Recepción de toda la correspondencia y trámites.	
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE		Dirección de Catastro e impuesto predial.	
TIEMPO DE RESPUESTA		3 días hábiles.	
PROCEDIMIENTO		* Cuando se recibe una solicitud para copia certificada, se busca el comprobante en el sistema o en los libros, al localizarlo se le saca una copia, se le sella y se firma para despues entregar a quien solicite. * Los avalúos ya cuando estan autorizados se les ponen los sellos. Se firman y despues de entregan a tiempo. * Ordinarios: 3 días. * Urgentes: 1 día. * Los certificados ya cuando están elaborados se firman y después, si son con historial, se les cobra (\$50.04) por cada antecedente con el recibo elaborado y cobrado en catastro, los simples y los de no	
COSTO		* Certificado con Historial (\$106.99) mas \$50.04 por cada antecedente de adquisición. * Certificados simples (\$106.99). * Certificados de no propiedad. (\$106.99). *Copias certificadas (\$50.04).	