

## FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DATOS GENERALES			
Nombre de la Dependencia o Entidad	Dirección de Catastro y Registro Público		
TRÁMITES Y SERVICIOS			
Nombre o denominación del trámite o servicio:	CORRESPONDENCIA		
Área responsable del trámite o servicio	REGISTRO PÚBLICO		
Sector al que se ofrece el trámite o servicio	PÚBLICO EN GENERAL		
Requisitos del trámite o servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar documento (original y copia).</li> </ul>		
Requiere un formato especial	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Sí ( ) (Adjuntar formato)</td> <td>No ( x )</td> </tr> </table>	Sí ( ) (Adjuntar formato)	No ( x )
Sí ( ) (Adjuntar formato)	No ( x )		
Fundamento legal de costo del trámite	Ninguno		
Descripción del proceso que realiza el usuario	1) Verificar el documento. 2) Proceder a dar contestación.		
Tiempo de Respuesta	3 a 5 días hábiles <b>NOTA:</b> (Siempre y cuando la carga de trabajo lo permita)		
Costo del trámite o servicio	Sin costo.		
Forma de pago	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Recaudación de Rentas ( )</td> <td>Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito ( )</td> </tr> </table>	Recaudación de Rentas ( )	Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito ( )
Recaudación de Rentas ( )	Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito ( )		
Documento (s) que se obtienen del trámite o servicio	Oficio de contestación		
Vigencia del Documento que se obtiene	No pierde vigencia		
Forma de entrega del documento que se obtiene			
Observaciones generales			