



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:	PRE-AVISO
Área responsable del trámite o servicio	REGISTRO PÚBLICO
Sector al que se ofrece el trámite o servicio	NOTARÍAS PÚBLICAS
Requisitos del trámite o servicio	▪ Presentar pre-aviso en original.
Requiere un formato especial	Sí (<input type="checkbox"/>) (Adjuntar formato) No (<input checked="" type="checkbox"/>)
Fundamento legal de costo del trámite	Ninguno
Descripción del proceso que realiza el usuario	1) Verificar el documento. 2) Proceder a asentar en el antecedente respectivo.
Tiempo de Respuesta	1 a 2 días hábiles NOTA: (Siempre y cuando la carga de trabajo lo permita)
Costo del trámite o servicio	Sin costo.
Forma de pago	Recaudación de Rentas (<input type="checkbox"/>) Por Internet, Tarjeta de Crédito o Débito (<input type="checkbox"/>)
Documento (s) que se obtienen del trámite o servicio	No se obtiene documento
Vigencia del Documento que se obtiene	2 meses (Una vez asentado el pre-aviso)
Forma de entrega del documento que se obtiene	
Observaciones generales	