



| | | | | |
|---|---|-----------------|------------|--|
| Nombre del trámite o servicio: | | | | |
| TRANSMISIONES PATRIMONIALES | | | | |
| Población a la que va dirigido el trámite o servicio: | | | | |
| A toda la población que quiera vender, adquirir, donar, adjudicar y protocolizar alguna propiedad. | | | | |
| Nombres o palabras clave del trámite o servicio: | | | | |
| Transmisión patrimonial. | | | | |
| Descripción del trámite o servicio: | | | | |
| Es el documento que se genera el notario para hacer el registro de una propiedad en la dirección de catastro. | | | | |
| Documento o producto a obtener del trámite o servicio: | | | | |
| El registró en la dirección de catastro. | | | | |
| Nombre Dependencia: | | | | |
| Dirección de Catastro Tesorería | | | | |
| Casos necesarios para realizar el trámite/servicio | | | | |
| Compra-venta, Donación, Dación, Adjudicación, Protocolización. | | | | |
| Responsable(s) del trámite/servicio | | | | |
| Nombre: | MARTHA LETICIA URSUA MOCTEZUMA | | | |
| Cargo: | Directora de Catastro | | | |
| Domicilio oficina: | Mariano Matamoros 102, Centro, Villa de Álvarez, Colima, C.P. 28970 | | | |
| No. telefónico: | 316 33 25 | | | |
| Correo electrónico: | | | | |
| Horario de atención: | 8:30 a 3:00 pm | | | |
| Días de atención: | De lunes a viernes | | | |
| Requisitos: | | | | |
| Adjudicación, planos y/o escrituras | | | | |
| Formatos: | | | | |
| No aplica. | | | | |
| Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico) | | | | |
| | BASE DEL IMPUESTO | | CUOTA FIJA | TASA PARA APLICARSE AL EXCEDENTE DEL LIMITE INFERIOR |
| | LIMITE INFERIOR | LIMITE SUPERIOR | | |
| | \$ 0.01 | \$ 250,000.00 | \$ 0.00 | 0.0025 |
| | 250,000.01 | 300000.00 | 625.00 | 0.008 |
| | 300,000.01 | EN ADELANTE | 1,025.00 | 0.02 |
| Forma de pago: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Efectivo • Tarjeta de débito • Tarjeta de Crédito • Transferencia bancaria | | | | |
| Lugar de pago: | | | | |
| Procedimiento para realizar el trámite o servicio | | | | |
| Formato del Notario | | | | |



| | |
|--|--|
| Tiempo de respuesta: | |
| <i>3 a 5 días</i> | |
| Fundamento jurídico: | |
| <i>Ley de Hacienda para el Municipio de Villa de Álvarez, Sección VIII de las manifestaciones y avisos, art. 20, capítulo II, art. 21 al 40.</i> | |
| Afirmativa o negativa ficta: | |
| Recursos o medios de impugnación. | |
| Vigencia: | |
| Disponibilidad en línea del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | |
| <i>No.</i> | |
| Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | |
| <i>No.</i> | |
| Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | |
| <i>No.</i> | |
| Observaciones del trámite/servicio: | |
| <i>Se Revisa que coincidan las Transmisiones en el Sistema Integral de Control Catastral y en la cartografía.</i> | |