

# PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL JULIO-SEPTIEMBRE DE 2022

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Acción específica</b></p> <p><b>TRAMITE Y REGISTRO</b></p> <p>Actualizar el padrón catastral, para una mejor certeza y recaudación.</p> | <p>Calculo de transacciones patrimoniales</p> <p>Registro de Transmisión patrimonial</p> <p>*Fuera de cuentas catastrales</p> <p>*Inscripción de predios irregulares, por medio de Programas que deriven certeza jurídica a los propietarios.</p> <p>*Excedencia de terreno.</p> <p>*Rectificación de valores catastrales.</p> <p>*Certificado de inscripción de la propiedad</p> <p>*Verificado de no inscripción de la propiedad.</p> <p>*Certificado Catastral con Historia</p> <p>*Certificado de no adeudo predial.</p> <p>*Certificaciones de documentos en copia.</p> <p>*Certificaciones de planos.</p> <p>*Elaboración de Dictamen de valor.</p> <p>*Revisión y aprobación de avalúos, presentados por peritos valuadores</p> <p>*Recepción y Calculo de Avisos de Transmisión Patrimonial</p> | <p>Expediente en comprobantes catastrales<br/>falso.</p> <p>Expediente con datos</p> |
| <p><b>SERVICIOS CATASTRALES</b></p> <p>Para mejorar la atención al contribuyente y darles las mejores respuestas correspondientes</p>         | <p>JULIO-<br/>SEPTIEMBRE</p> <p>*Cobro de Impuesto predial</p> <p>*Cobro del Impuesto sobre Transmisión Patrimonial.</p> <p>*Mantener y actualizar el padrón catastral</p> <p>*Atención al Contribuyente.</p>   | <p>Reportes a Secretaría y expedientes en falso</p>                                  |
| <p><b>ACTIVIDADES RELEVANTES DEL CATASTRO</b></p> <p>Impulsar la mejora al catastro municipal.</p>  | <p>Reportes a Secretaría y expedientes en falso</p>   |  |



**Gobierno Municipal**  
**ATENGO 2021-2024**

**CATASTRO**

FIRMA DEL TITULAR O RESPONSABLE



**GOBIERNO MUNICIPAL**  
**ATENGO 2021-2024**

**PRESIDENCIA**

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR