

# AGENDA MENSUAL DE ACTIVIDADES

DEPARTAMENTO: *CATASTRO*

ENCARGADO: *C. SERGIO LUIS ASCENCIO PRIETO*

PERIODO: *OCTUBRE 2025*

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
28	29	30	<b>01</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Entrega de agenda e informe mensual.	<b>02</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>03</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Ordenar archivo catastral.	<b>04</b> Día inhábil
<b>05</b> Día inhábil	<b>06</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Escaneo e integración de comprobantes.	<b>07</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>08</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Manifestación de construcciones.	<b>09</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>10</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Ordenar archivo catastral.	<b>11</b> Día inhábil
<b>12</b> Día inhábil	<b>13</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Escaneo e integración de comprobantes.	<b>14</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>15</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>16</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Manifestación de construcciones.	<b>17</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Ordenar archivo catastral.	<b>18</b> Día inhábil

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
<b>19</b> Día inhábil	<b>20</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Escaneo e integración de comprobantes.	<b>21</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>22</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Manifestación de construcciones.	<b>23</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>24</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Ordenar archivo catastral.	<b>25</b> Día inhábil
<b>26</b> Día inhábil	<b>27</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Escaneo e integración de comprobantes.	<b>28</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Manifestación de construcciones.	<b>28</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>30</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales.	<b>31</b> -Atención al ciudadano. -Revisión y autorización de avalúos y avisos de transmisión. -Tramitación de registro de bienes inmuebles. -Elaboración de certificados catastrales. -Cobro de impuestos. -Actualización de valores catastrales. -Ordenar archivo catastral.	<b>01</b>
<p><b>Nota:</b> Cabe mencionar que las actividades mencionadas anteriormente pueden llegar a modificarse debido a los imprevistos que se presenten día a día a desempeñar dentro del área de trabajo.</p>						

**ATENTAMENTE**  
**TEOCALTICHE, JALISCO A 01 DE OCTUBRE DE 2025**  
**DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO**




**C. SERGIO LUIS ASCENCIO PRIETO**

## Atención a la ciudadanía

Brindar información, atención y orientación respetuosa y amable a los ciudadanos sobre los diversos trámites, presencial o telefónicamente. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de servicios como: cancelación de cuenta catastral, certificado catastral simple ordinario, certificado catastral simple urgente, certificado catastral con historial ordinario, certificado catastral con historial urgente, certificado de inexistencia, copias simples o certificadas, constancia de construcción ordinaria, constancia de construcción urgente, fusión de predios, rectificaciones, etc. Así como la expedición de certificados de no adeudo de predial.

## Autorización de avalúos

Revisar y autorizar los avalúos presentados por los peritos valuadores, con el fin de inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral con información actualizada, determinar su valor fiscal correcto y calcular el impuesto predial correspondiente. Con esto se asegura que sus características físicas como la superficie, medidas, linderos, uso del inmueble y calidad de las construcciones, sean las correctas.

## Autorización de avisos de transmisión

Revisar y autorizar las transmisiones de dominio presentadas por las notarías públicas. Este proceso garantiza que la información del Catastro refleje la realidad física y jurídica actual de los bienes inmuebles.

## Tramitación de registro de bienes inmuebles

Una vez realizado el punto anterior, se procede a realizar la captura y registro de los movimientos catastrales, los cuales pueden ser: compraventa de totalidades o fracciones, herencia, donación, usufructo, resolución judicial, constitución o división de mancomunidad, etc. Con esto se actualizan los datos sobre los inmuebles, como: titularidad, superficie y valor catastral, entre otros datos.

## Escaneo e integración de comprobantes

Posterior al punto antes mencionado, se lleva a cabo la digitalización de los expedientes tramitados, con el fin de mantener un respaldo y ser enviado al Catastro del Estado. A continuación, se integran en paquetes debidamente cosidos con hilaza hasta ser enviados para su empaste en una empresa privada. A su regreso, cada libro conformado es debidamente ordenado y resguardado en la oficina de Catastro.

## Elaboración de certificados catastrales

Emitir el documento oficial que detalla la evolución histórica y la situación actual de un bien inmueble, acreditando sus datos físicos en el Catastro. Este tipo de certificado es crucial para verificar la veracidad de la información de un predio a lo largo del tiempo, permitiendo comprender su pasado y presente, lo que es útil para trámites legales.

## Cobro de impuestos

El impuesto predial es el tributo municipal que se debe pagar anualmente por ser propietario de un inmueble, ya sea una casa, un departamento, o un terreno. Este impuesto se utiliza para financiar servicios públicos locales como el alumbrado, la recolección de basura, y el mantenimiento de calles. Otros cobros que también se realizan son por concepto de: antecedentes catastrales, autorización de avalúos, certificado de no adeudo, certificado catastral ordinario, certificado catastral urgente, certificado de inexistencia ordinario, certificado de inexistencia urgente, certificación de copias, constancia de construcción ordinaria, constancia de construcción urgente, formato de transmisión de dominio, formato de manifestación de construcción, excedencia urbana y rústica, negocios jurídicos, cesión de derechos y trámite de registro de títulos del Registro Agrario Nacional.

## Actualización de valores catastrales

Es el proceso de revisar y ajustar mediante avalúo técnico, el valor asignado a los inmuebles para reflejar su valor catastral actual, garantizando que se mantenga alineado con las condiciones físicas, económicas y legales de los bienes raíces. Este proceso es crucial para una recaudación del impuesto predial más equitativa y suficiente, ya que los valores actualizados permiten al municipio obtener recursos necesarios para el funcionamiento de la ciudad y la mejora de servicios públicos.

## Manifestación de construcción

Es el trámite administrativo donde el propietario informa al Catastro sobre una construcción, ampliación o modificación de un inmueble. Consiste en presentar una solicitud con los documentos necesarios, pagar los derechos correspondientes y realizar una visita para medir y valorar dicha construcción. Posteriormente, se elabora un avalúo para determinar el valor catastral de la finca y el contribuyente deberá pagar el 1% sobre dicho valor. Este impuesto se denomina como negocios jurídicos.

## Entrega de agenda e informe mensual

La agenda es una herramienta en formato de calendario, que permite planificar y organizar las tareas, eventos y objetivos de un mes completo, ofreciendo una visión general para distribuir el trabajo de manera efectiva y mantener el enfoque en las prioridades de la Dirección de Catastro. El informe en cambio, sirve para dar a conocer las actividades, el progreso y los resultados de un periodo de un mes, recopilando los datos para evaluar el rendimiento de dicha dirección. Ambos documentos son enviados al titular de Transparencia para los fines que convengan.

## Ordenar archivo catastral

Consiste en regresar a su lugar las herramientas de trabajo utilizadas en los trámites realizados durante la semana. Dichas herramientas pueden ser: tarjetas catastrales, libros de comprobantes catastrales, cédulas catastrales, tomos de tarjetas "número uno", tomos de tarjetas canceladas, tomos de cuentas incobrables, entre otras.