



**H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE  
ABRIL 2026**

**CATASTRO MUNICIPAL**

## I. CUADRO GENERAL DE RESULTADOS

Durante el presente mes, se alcanzaron las siguientes metas por actividad:

| ACTIVIDAD  | META PROGRAMADA ANUAL | META ALCANZADA AL MES | BENEFICIARIOS DEL MES |   |   | BENEFICIARIOS ACUMULADOS |   |   |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|--------------------------|---|---|
|  |                       |                       | H                     | M | O | H                        | M | O |
| Pago de impuesto predial                                       | 14410                 | 8090                  |                       |   |   |                          |   |   |
| Tramites de avalúos catastrales                                | 684                   | 228                   |                       |   |   |                          |   |   |
| Tramites de impuesto de adquisición de bienes inmuebles        | 398                   | 174                   |                       |   |   |                          |   |   |
| Asignación de claves catastrales                               | 173                   | 87                    |                       |   |   |                          |   |   |
| Certificación de medidas y colindancias                        | 17                    | 16                    |                       |   |   |                          |   |   |
| Certificación de propiedad                                     | 0                     | 3                     |                       |   |   |                          |   |   |
| Constancia de existencia o inexistencia en el padrón catastral | 79                    | 10                    |                       |   |   |                          |   |   |
| Constancia de no adeudo predial                                | 19                    | 0                     |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |
|  |                       |                       |                       |   |   |                          |   |   |

## **II. INFORME DESCRIPTIVO**

### **II.1 ACCIONES DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA**

- Del 01 de abril al 30 de abril de 2026 se realizó atención a la ciudadanía que realizan diferentes tramites que se llevan a cabo en el departamento de Catastro, se les brinda asesoría para el llenado de formatos, y aclaración de dudas sobre medidas y colindancias de predios.

### **II.2 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

No aplica

### **II.3 ACCIONES CON SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

- no aplica

### **II.4 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO**

- acción de cobro del impuesto predial con Gobierno del Estado mediante el módulo de cobro

### **IV.5 PARTICIPACIÓN EN GIRAS DE GOBIERNO, FERIAS, EXPOSICIONES O MUESTRAS**

No aplica

### **IV.6 ACCIONES DE SUPERVISIÓN**

- no aplica

### **IV.8 OTRAS ACTIVIDADES**

- no aplica

### **IV.9 PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS.**

- No aplica

## **INFORME FOTOGRÁFICO**





