

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AGENDA MENSUAL** |
|  | **MES DE NOVIEMBRE DE 2021** |
|  |  **CATASTRO** |
|  | **LIC. WILFREDO CHAVEZ ALVAREZ** |
| **FECHA** | **ACTIVIDADES** |
| 01-NOV-21 | **1.-**  limpieza y organización.**2.**-Cobro de una Transmisión patrimonial |
| 02-NOV-21 | **1.-**  Organización de Archivo |
| 03-NOV-21 | 1. Un certificado Catastral
2. Organización de Archivo
3. Captura de información
 |
| 04-NOV-21 | **1.-** 3 pagos de predial**2.-** Organización de Archivo**3.**- 2 certificados catastrales |
| 05-NOV-21 | **1.-** Captura de información |
| 08-NOV-21 | **1**.- Organización de Archivo  |
| 09-NOV-21 | **1.-** Generación de cuentas Catastrales. |
| 10-NOV-21 | **1.-** Limpieza y organización de archivo. |
| 11-NOV-21 | **1.-** Elaboración de un Dictamen de valor **2.**- 6 cobros de Transmisiones patrimoniales. |
| 12-NOV-21 | 1. Elaboración de 2 dictámenes de valor.
2. 1 certificado catastral
 |
| 15-NOV-21 | **1.-**  Captura de información |
| 16-NOV-21 | **1.-** 1 Cobro de impuesto predial**2.**- Captura de información |
| 17-NOV-21 | **1**.- Cobro de4Transmisiones Patrimoniales**2.-** Captura de Información |
| 18-NOV-21 | **1.-** captura de información**2.**- Una Autorización de Avaluó |
| 22-NOV-21 | 1. Elaboración de un dictamen de valor
2. Captura de información.
 |
| 23-NOV-21 | **1.-** 1 cobro de impuesto predial **2.**- 1 cobro de Transmisión patrimonial |
| 24-NOV-21 | 1. Limpieza y organización de archivo.
 |
| 25-NOV-26-NOV-21 | **1.-** 1 Pago de predial**2.**- Captura de información**1.**-Limpieza y organización de Archivo**2.**- 1 Certificado Catastral. |
| 27-NOV-21 | 1. 2 Transmisiones patrimoniales.
2. Captura de recibos
 |
| 28-NOV-21 | **1.-**Limpieza y Organización de Archivo |
| 29-NOV-21 | **1.-** Un cobro de Impuesto Predial **2.**- Limpieza y Organización de Archivo |
|  |  |
|  |
| (Todas las actividades se realizaron aplicando las medidas necesarias para evitar el contagio de COVID-19). |