



Municipalidad de San Marcos de la Sierra
Departamento de Intibucá
Honduras C. A.

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL
MES DE ENERO AÑO 2021.**

DATOS PERSONALES:

NOMBRE DEL EMPLEADO: SANTOS ANGEL VASQUEZ

MANUELES

NUMERO DE IDENTIDAD: 1013-1994-00030

DEPENDENCIA MUNICIPAL: ASISTENTE DE CATASTRO

MUNICIPAL

**FECHAS QUE COMPRENDE EL INFORME: 01 AL 29 DE
ENERO DEL 2021.**

INTRODUCCION

❖ En el presente informe se dan a conocer los objetivos, logros y metas alcanzadas en las actividades realizadas durante el mes de: Enero del presente año 2021 mediante el desempeño del cargo de asistente en el Departamento de Catastro de este Municipio, permite a la alcaldía Municipal a través de esta oficina aumentar ingresos a través de los pagos de bienes inmuebles, urbanos y rurales.

OBJETIVO GENERAL

▶ Contribuir al desarrollo del Municipio de San Marcos de la Sierra mediante el ingreso económico a través de las actividades desarrolladas como ser la medición de predios de terrenos, registro de bienes inmuebles, llenar fichas de avalúo catastral en el sistema para que los contribuyentes cancelen los impuestos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS EN EL MES DE LABORES

- Aumento el número de predios de terrenos registrados en el mapeo del levantamiento catastral rural y de fichas ingresadas al sistema para realizar el cobro del impuesto de bienes inmuebles.

- Registrar nuevos contribuyentes mediante la medición de predios de terrenos en el área rural para continuar con el avance del levantamiento catastral.

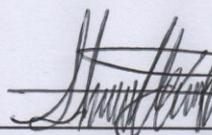
INFORME DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD REALIZADA:

FECHAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
04 al 08 de Enero	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en oficina de catastro Municipal atendiendo a los contribuyentes que vienen a realizar trámites sobre bienes inmuebles.➤ Ingresando fichas catastrales que son llenadas en el avance del levantamiento catastral en el área rural de nuestro Municipio.
11 al 15 de Enero	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en oficina de catastro Municipal atendiendo a los contribuyentes que vienen a realizar trámites sobre bienes inmuebles.➤ Ingresar fichas catastrales que son llenadas en el avance del levantamiento catastral en el área rural de nuestro Municipio.
18 al 22 de Enero	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en oficina de catastro Municipal atendiendo a los contribuyentes que vienen a realizar trámites sobre bienes inmuebles.➤ Ingresando fichas catastrales que son llenadas en el avance del levantamiento catastral en el área rural de nuestro Municipio.➤ Digitalización de información sobre los predios de terrenos en el mapeo del avance de levantamiento catastral rural.
25 al 29 de Enero	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajo en oficina de catastro Municipal atendiendo a los contribuyentes que vienen a realizar trámites sobre bienes inmuebles.➤ Digitalizar información de predios de terrenos que se van a medir en diferentes comunidades del Municipio.➤ Ingresando fichas catastrales que son llenadas en el avance del levantamiento catastral en el área rural de nuestro Municipio.

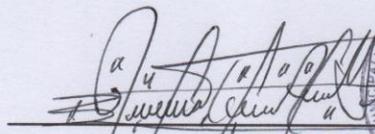
CONCLUSIONES DEL MES DE LABORES

- ▶ Lograr el objetivo primordial de mantener la actualización catastral rural y urbana de nuestro Municipio, tarea que se realiza día con día, con el fin de fortalecer una de las tareas fundamental en el proceso del desarrollo social del Municipio.
- ▶ En el presente informe se describen las actividades en forma general, debido a que el trabajo que se realiza es de forma frecuente en el área de documentación catastral.

Presentado a los 29 días del mes de Enero del Año 2021.



Santos Ángel Vásquez Manueles.
Asistente de Catastro Municipal



Prof. José Trinidad Amaya.
Encargado de la Unidad Municipal
De Administración de Personal.

ANEXOS

