

Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra.
Departamento de Intibucá
Honduras C.A.
*Servicio que presta el departamento de **catastro Municipal (Jefe de catastro)***
Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá.

N°	SERVICIO QUE PRESTA.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATOS
1	Elaboración de documentos	Revisión de documentos	Elaborar documento, para ser autenticado	-Presentar documento de compra venta -Presentar documentos persóneles: como ser identidad, solvencia Municipal	Hoja membretada
2	Elaboración de constancias catastrales	Revisar área, colindantes, ubicación del terreno y valor catastral	Autorización de constancias	-Estar solvente con los impuestos municipales	Hoja membretada por la municipalidad
3	Elaboración de planos topográficos	Realizar inspección y avalúo del terreno	Descargar coordenadas y digitalizar plano en el sistema powermap v8i	Presentar documento de la propiedad	-Cinta métrica - Gps - libreta
4	Autorización de permisos de construcción	Llenado del formato autorizado por la municipalidad	Inspección del área a construir, que esté de acuerdo a plan de arbitrios vigente	-Presentar plano de construcción - Presentar documentos persóneles: como ser identidad, solvencia Municipal	-Cinta métrica -formato autorizado por la municipalidad

5	Registro de propiedades	Registrar al sistema para el cobro de impuestos de Bienes inmuebles	Enviar el recibo a tesorería paraqué el contribuyente realice su respectivo pago	Presentar escritura pública - Presentar documentos persóneles: como ser identidad, solvencia Municipal	Sistema catastral
---	-------------------------	---	--	---	-------------------


RENE MANUELES AMAYA
JEFE DE CATASTRO