

REPUBLICA DE HONDURAS
MUNICIPALIDAD SAN MIGUELITO INTIBUCA



Atribuciones por Unidad Administrativa

CATASTRO MUNICIPAL

Realizar el Archivo Técnico y la Delineación y Valuación de Bienes Inmuebles.

LÍNEA JERÁRQUICA

Depende del Alcalde Municipal

FUNCIONES

1. Manejo de la Gestión Catastral de los Bienes Inmuebles como su mantenimiento y actualización.
2. Mantener una base de datos que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la planeación del desarrollo urbano del municipio y los recursos disponibles en el área rural.
3. Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios y cambios en los mismos, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas.
4. Actualizar en los años terminados en cero y cinco los valores de las tierras.
5. Diseñar y mantener en cantidades suficientes formularios necesarios para el desarrollo de las actividades catastrales como ser fichas de declaración jurada, tarjetas de contribuyentes etc.
6. Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar al contribuyente la información requerida.
7. Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes.
8. Establecer mecanismos que permitan un flujo constante de información entre Catastro y los Departamentos Técnicos de la municipalidad.
9. Participar en actividades de Conservación del Casco Histórico.
10. Realizar inspecciones de campo para resolver conflictos que se presenten en conjunto con el departamento de Convivencia Ciudadana.
11. Realizar otras actividades que se le asignen.

12. REQUISITOS DEL PUESTO

- Secundaria Completa.

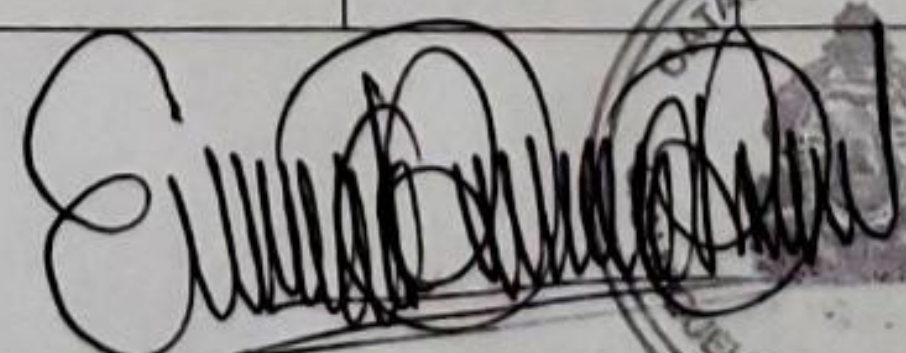
Correo Electrónico: munisanmiguelito.81@gmail.com

REPUBLICA DE HONDURAS
MUNICIPALIDAD SAN MIGUELITO INTIBUCA



SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

Servicio prestado	Descripción del servicio	Tasas y derechos	procedimientos	Requisitos	formatos
Dominios plenos	Es el documento legal, extendido por el Gobierno municipal, sobre aquellas tierras Ejidales en las cuales el estado ha concedido a las corporaciones Municipales la administración, para uso y goce de los vecinos	10% del valor catastral del predio.	1. lectura de solicitud. 2. Medida del terreno. 3. Aprobación de corporación. 4. Inscripción del dominio pleno en el registro de propiedad. 5. Pago y retiro.	1. inscripción del terreno en el departamento de catastro municipal (registro catastral). 2. fotocopia de identidad. 3. fotocopia de solvencia municipal. 4. declaración jurada de bienes inmuebles. 5. documentos de propiedad del inmueble y antecedentes.	Se publicara en otro apartado de formatos
Constancias catastrales	se otorga documentación literal que obra en la base catastral relacionada a los predios solicitados.	L.30.00	1. llenado del formato. 2. Pago en caja.	1. identidad. 2. solvencia. 3. documento del terreno.	Se publicara en otro apartado de formatos
Constancias para instalación de energía eléctrica	se otorga documentación literal que obra en la base catastral relacionada a los predios solicitados	L.20.00	1. levantamiento de diseño en campo. Diseño en powersmaps. 2. Pago en caja.	1. identidad. 2. solvencia. 3. documento del terreno.	Se publicara en otro apartado de formatos
Levantamiento y diseño catastral	La topografía catastral es el subcampo de catastro y topografía que se especializa en el establecimiento y restablecimiento de límites de bienes inmuebles.	L.100.00 para vecinos, y L. 150.00 para no vecinos.		1. identidad. 2. solvencia. 3. documento del terreno.	Se publicara en otro apartado de formatos
Declaración jurada de bienes inmuebles	Si declara bienes inmuebles, copia de escritura pública			1. identidad. 2. solvencia. 3. documento del terreno.	Se publicara en otro apartado de formatos
Permiso de construcción	Es el paso previo a realizar en cualquier construcción de obra civil, este permiso es según los requisitos de la Alcaldía Municipal			1. identidad. 2. solvencia. 3. documento del terreno.	Se publicara en otro apartado de formatos




Correo Electrónico: munisanmiguelito.81@gmail.com