



## ACTA 17 - 2022

**Sesión Extra-Ordinaria** Celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Catacamas, el Martes 31 de Mayo de 2022, a las 9:30 a.m. en la Sala de Conferencias "Lincoln Alejandro Figueroa" de esta alcaldía; presidida por el Alcalde Municipal Marcos Ramiro Lobo Rosales. \_ La sesión se desarrolló de la siguiente manera:

### PRIMERO:

El Alcalde Municipal procedió a comprobar el quórum, contándose con la asistencia del Vicealcalde José Miguel Tejeda Oliva, los Regidores: Walter Noel Acosta Diaz, Luis Eduardo Amador Mendoza, Marvin Abilio Zelaya Cardona, Jorge Alberto Salandia, Tania Julissa Jiménez Velásquez, Omar Alberto Moya Turcios, Erika Patricia Amador, Sergio Antonio Campos Lobo y la Infrascrita Secretaria Municipal que da fe Dania Esther Melara Ordoñez.

### SEGUNDO:

Una vez comprobado el quórum, se dio por abierta la sesión a las 9:30 a.m.

### TERCERO:

Lectura, discusión y aprobación de la agenda, siendo los puntos a tratar los siguientes:  
1) Comprobación del quórum. \_ 2) Apertura de la sesión. \_ 3) Lectura, discusión y aprobación de la agenda. \_ 4) Catastro. \_ 5) Autorización para adicionar el Registro PIN-SIAFI en Cuenta de Ahorro y para dar de baja en el Sistema SIAFI a varias cuentas. \_ 6) Cierre de la Sesión.

### CUARTO:

#### CATASTRO:

**PERIMETRO URBANO:** El consultor Wilson Borjas procede a exponer sobre la identificación de los puntos limítrofes del casco urbano, recomienda colocar mojones en dichos puntos y se inicie el proceso para la ampliación del perímetro urbano.

**PROCESOS CATASTRALES:** La Consultora Ing. Ingrid Interiano recomienda que los casos que están en sistema con moras ficticias deben irse evacuando, esto se relaciona con construcciones que aparecen declaradas en solares baldíos y que estas no existen, de los cuales la Jefa del Depto. de Catastro debe presentar dictamen individual de cada caso. La Jefa del Depto. de Catastro presenta los requisitos para inscripción o asignación de claves catastrales y requisitos para compra de dominios plenos:



## REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O ASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL TANTO URBANA COMO RURAL.

### INSCRIPCION CON ESCRITURA PUBLICA

- 1.1. Presentar escritura pública, dominio pleno o título del INA, que se considere con el derecho de la posesión del inmueble y dejar fotocopia del mismo.
- 1.2. Medir e inspeccionar el inmueble a inscribir. El valor de la boleta varía según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores)
- 1.3. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.4. Impresión del mapa, con clave catastral asignada
- 1.5. Boleta de inscripción de L. 150.00.
- 1.6. Fotocopia identidad del propietario.

### INSCRIPCION CON DOCUMENTO PRIVADO

- 1.1. Presentar documento privado, que se considere con el derecho de la posesión del inmueble y dejar fotocopia del mismo.
- 1.2. Medir e inspeccionar el inmueble a inscribir. El valor de la boleta varía según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores)
- 1.3. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.4. Impresión del mapa, con clave catastral asignada
- 1.5. Presentar Declaración jurada de la solicitante obligatoria.



- 1.6. Presentar Declaración jurada del patronato cuando el documento no tenga antecedente.
- 1.7. Boleta de inscripción de L. 150.00.
- 1.8. fotocopia de identidad del vendedor y comprador.
- 1.9. Solvencia municipal del comprador
- 1.10. **Documento privado sin antecedente, para solicitar DOMINIO PLENO, tendrá que tener 1 año de vigencia de la fecha del documento.**

### INSCRIPCION SIN DOCUMENTO

- 1.1. Presentar constancia de patronato u otro documento que se considere con el derecho de la posesión del inmueble y dejar fotocopia del mismo. (recibo de luz, agua, etc)
- 1.2. Medir e inspeccionar el inmueble a inscribir. **Con colindancias informarse sobre la ocupación del solicitante, y describir con quien confirmó en el dictamen del mantenimiento.** El valor de la boleta varía según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores).
- 1.3. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.4. Declaración jurada de la solicitante obligatoria.
- 1.5. Declaración jurada del patronato si existe, sino firma de colindantes en declaración jurada del solicitante.
- 1.6. Boleta de inscripción de L. 150.00.
- 1.7. Fotocopia de identidad.
- 1.8. Solvencia municipal
- 1.9. **PARA SOLICITAR DOMINIO PLENO DEBE DE CUMPLIR 1 AÑO DE ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA**



MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS  
Departamento de Olancho, Honduras, C.A.

### REQUISITOS PARA COMPRAR EL DOMINIO PLENO.

#### TRAMITE DE DOMINIO PLENO CON DOMINIO UTIL

- 1.1. Medir e inspeccionar el inmueble a legalizar.
- 1.2. Documentos que hagan constatar la posesión del inmueble.
- 1.3. Último recibo de bienes inmuebles.
- 1.4. Fotocopia de solvencia municipal correspondiente a este término municipal.
- 1.5. Fotocopia de la tarjeta de identidad.
- 1.6. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.7. Boleta para constancia de valor catastral de L. 150 00
- 1.8. Boleta para constancia de plano de ubicación con colindancias que puede variar según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores)
- 1.9. Boleta de constancia de poseer de L. 50 00

#### TRAMITE DE DOMINIO PLENO CON DOCUMENTO PRIVADO

- 1.1. Medir e inspeccionar el inmueble a legalizar, investigar la posesión del inmueble con las colindancias y describirlo en el informe técnico de la medición.
- 1.2. Documentos que hagan constatar la posesión del inmueble.
- 1.3. Ultimo recibo de bienes inmuebles.
- 1.4. Fotocopia de solvencia municipal correspondiente a este término municipal.
- 1.5. Fotocopia de la tarjeta de identidad.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS  
Departamento de Olancho, Honduras, C.A.



- 1.6. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.7. Declaración jurada del solicitante.
- 1.8. Declaración jurada firmada por el presidente y secretario del patronato si existe, sino firma de colindantes en declaración jurada del solicitante.
- 1.9. Boleta para constancia de valor catastral de L. 150.00
- 1.10. Boleta para constancia de plano de ubicación con colindancias que puede variar según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores)
- 1.11. Boleta de constancia de poseer de L. 50.00

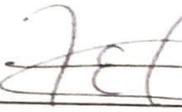
#### TRAMITE DE DOMINIO PLENO SIN DOCUMENTO

- 1.1. Medir e inspeccionar el inmueble a legalizar, **investigar la ocupación** del inmueble con las colindancias y describirlo en el informe técnico de la medición.
- 1.2. Documentos que hagan constatar la posesión del inmueble. (recibo de luz, agua, etc)
- 1.3. Constancia del Patronato con colindancias y distancias.
- 1.4. Ultimo recibo de bienes inmuebles.
- 1.5. Fotocopia de solvencia municipal correspondiente a este término municipal.
- 1.6. Fotocopia de la tarjeta de identidad.
- 1.7. Análisis y revisión de la documentación presentada e informe de la inspección realizada, según sea el caso.
- 1.8. Declaración jurada del solicitante.

**MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS**  
Departamento de Olancho, Honduras, C.A.

- 1.9. Declaración jurada firmada por el presidente y secretario del patronato si existe, sino firma de colindantes en declaración jurada del solicitante.
- 1.10. Boleta para constancia de valor catastral de L. 150.00
- 1.11. Boleta para constancia de plano de ubicación con colindancias que puede variar según área (ver artículo No. 82 inciso "e" del plan de arbitrios para conocer los valores)
- 1.12. Boleta de constancia de poseer de L. 50.00

Catacamas, Olancho Junio 2022

  
  
**Erika Anayansy Turcios Colindres**  
Jefe Catastro

**LOTIFICACIONES:** La Jefa del Depto. de Catastro y el Consultor Wilson Borjas proceden a exponer sobre las Lotificaciones que no cumplen con los requisitos de ley y debido a esto se detiene cualquier trámite que los propietarios desean realizar. El Vicealcalde solicita presenten posibles soluciones a los dueños de las lotificadoras y que el Depto. de Catastro presente recomendaciones por cada lotificación. El consultor Borjas recomienda hacer los cambios en el Reglamento de Urbanizaciones y Zonificaciones. La Ing. Ingrid Interiano recomienda mejorar el reglamento para buscar soluciones, Catastro tiene claro cuáles deben ser los cambios pero deben presentarlo en Sesión de Corporación para que lo discutan y tomen decisiones y así ampararse legalmente; asimismo sugiere revisar el Reglamento mencionado para Lotificaciones Urbanas y Sub urbanas. El regidor Jorge Alberto Salandia sugiere se hagan disposiciones transitorias al final del Reglamento de Urbanizaciones y Zonificaciones para aplicarlas en las lotificaciones que Catastro tiene en sistema catastral. El Vicealcalde Municipal manifiesta que las disposiciones transitorias serian aplicables a las demás lotificadoras que no tienen expediente en el Depto. de Catastro; estas disposiciones las debe presentar la Jefa del Depto. de Catastro en la próxima sesión de corporación para que sean discutidas. Después de discutir ampliamente los puntos antes descritos la Corporación Municipal **Acuerda: Acuerdo No. S.E-129-2022: 1)** Aprobar la ampliación del perímetro urbano de la ciudad de Catacamas y el perímetro urbano de 31 comunidades. **2)** Enviar copia del documento del perímetro urbano al Instituto Nacional Agrario (INA) y a la Gobernación Departamental de Olancho. **3)** Delimitar en forma física con mojones el perímetro urbano de Catacamas. **4)** Con las ampliaciones de los perímetros urbanos: Ingresar fichas de rurales a urbanas a partir del 01 de septiembre 2022 en todo lo que contempla el perímetro urbano. **5)** Elaborar Plan de Zonificación para el cobro de los dominios plenos. **6)** Para valorar los solares urbanos se aprueba el precio de L. 7.00 el metro cuadrado y en las aldeas que hay catastro rural registrado. **7)** Ciudadanos que presenten solicitudes de dominio pleno sin

# MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS

Departamento de Olancho, Honduras, C.A.



documentación deben esperar un año para darle el trámite correspondiente. 8) Rotular todos los procesos Catastrales en la Oficina de Catastro (requisitos de todos los tramites que allí se realizan). 9) Socializar los procesos catastrales con los profesionales del Derecho. 10) Crear las disposiciones transitorias para las lotificadoras existentes a la fecha. 11) Someter a discusión de la corporación los reclamos de abonados que en la base de datos catastral y en la ficha presente irregularidades y no refleje lo real del inmueble para ir reduciendo la mora ficticia. 12) Revisar y Modificar el Reglamento de Urbanización y Zonificación para posterior aprobación. 13) Reunirse con miembros de la corporación de Santa María del Real para definir los límites de acuerdo con la sentencia existente.

## QUINTO:

### AUTORIZACION PARA ADICIONAR EL REGISTRO PIN-SIAFI EN CUENTA DE AHORRO Y PARA DAR DE BAJA EN EL SISTEMA SIAFI A VARIAS CUENTAS:

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS  
Departamento de Olancho, Honduras, C.A.



Catacamas, Olancho, 31 de mayo de 2022

Señores:  
Honorable Corporación Municipal  
Presente

Reciban un atento y cordial saludo, deseando éxitos en el desarrollo de sus funciones

Por medio de la presente me dirijo a ustedes muy respetuosamente para solicitarles su autorización para adicionar el registro PIN-SIAFI de la cuenta de ahorro N° 21-802-050209-0. Banco de Occidente a nombre de la Alcaldía Municipal de Catacamas. Olancho Registro Tributario Nacional N° 15039995008188, asimismo, solicito autorización para dar de baja en el sistema SIAFI las cuentas detalladas a continuación, ya que actualmente la municipalidad de Catacamas no está utilizando dichas cuentas, debido a que fueron canceladas en banco en administraciones anteriores.

N°	Numero de cuenta	Tipo de cuenta	Banco
1	16-102-500019	Cuenta corriente	BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
2	01-375-000083-1	Cuenta corriente	BANCO DEL PAIS S A
3	01-375-000074-2	Cuenta corriente	BANCO DEL PAIS S A
	1191228639	Caja de ahorro	DAVIVIENDA HONDURAS S A
4	1191228620	Caja de ahorro	DAVIVIENDA HONDURAS S A

Agradeciendo de antemano la atención prestada, me despido de ustedes con muestras de consideración y estima

Atentamente

Abog. Marcos Ramiro Lobo Rosales  
Alcalde Municipal

Barrio El Centro, Ave. Piedra Blanca, Tels. 2799-4243, 2799-4843 Fax: 2799-4844  
E-mail: municipalidadcatacamas@yahoo.com

La Corporación Municipal **Acuerda: S.E-130-2022: 1)** Autorizar a la Secretaría de Finanzas adicionar el Registro PIN-SIAFI de la Cuenta de Ahorro No. 21-802-050209-0. Banco de Occidente a nombre de la Alcaldía Municipal de Catacamas, Olancho,

Barrio El Centro, Ave. Piedra Blanca, Tels.: 2799-4243, 2799-4843, Fax: 2799-4844  
e-mail: municipalidadcatacamas@yahoo.com

DM/HR 5

Registro Tributario Nacional No. 15039995008188. 2) Autorizar la cancelación en el Sistema SIAFI de las siguientes cuentas:

No.	No.CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO
1	16-102-500019	Cuenta Corriente	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
2	01-375-000083-1	Cuenta Corriente	Banco del País S.A.
3	01-375-000074-2	Cuenta Corriente	Banco del País S.A.
4	1191228639	Caja de Ahorro	DAVIVIENDA Honduras S.A.
5	1191228620	Caja de Ahorro	DAVIVIENDA Honduras S.A.

Punto de ejecución inmediata

**CIERRE DE LA SESION:**

La sesión se dio por cerrada a las 4:00 p.m.

*Walter Noel Acosta*

WALTER NOEL ACOSTA DIAZ

REGIDOR 1

No asistió

HECTOR ANIBAL AMADOR BAQUEDANO

REGIDOR 2

No asistió

LUIS ANTONIO LOBO VASQUEZ

REGIDOR 3

*[Signature]*

LUIS EDUARDO AMADOR MENDOZA

REGIDOR 4

*[Signature]*

MARVIN ABILIO ZELAYA CARDONA

REGIDOR 5

*[Signature]*

JORGE ALBERTO SALANDIA

REGIDOR 6

*[Signature]*

TANIA JULISSA JIMENEZ VELASQUEZ

REGIDOR 7

*[Signature]*

OMAR ALBERTO MOYA TURCIOS

REGIDOR 8

*[Signature]*

ERIKA PATRICIA AMADOR

REGIDOR 9

*[Signature]*

SERGIO ANTONIO CAMPOS LOBO

REGIDOR 10

*[Signature]*

MARCOS RAMIRO LOBO ROSA

ALCALDE MUNICIPAL



*[Signature]*

DANIA ESTHER MELARA ORDONEZ

SECRETARIA MUNICIPAL

