

CARGO Y FUNCIONES FUNCIONARIO / EMPLEADO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD SAN ANTONIO DE FLORES CHOLUTECA
PERIODO 2022 - 2026

ENCARGADO DE CATASTRO.	
Área/Departamento	Catastro Municipal.
Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Catastro.
Naturaleza del Puesto	Administrativa.
Dependencia Jerárquica	Alcalde Municipal.
OBJETIVOS DEL CARGO	
Llevar un detalle pormenorizado de todos los Bienes Inmuebles del Municipio. De ser necesario efectuar el levantamiento catastral. Elaborar de manera periódica la actualización correspondiente de su status legal, posesión, valor, dominio, uso y naturaleza.	
RELACIONES DE TRABAJOS	
INTERNA	EXTERNA
Alcalde Municipal.	Registro de la Propiedad.
Auditoria Municipal	Contribuyentes
Control Tributario.	Empresas Privadas.
Contador.	Agencias de Cooperación.
Computo.	Otras necesarias.
Catastro.	
Dirección Municipal de Justicia.	

PERIODO 2022 - 2026

FUNCIONES.	
Mantener el registro Catastral actualizado con todos los registros de cada uno de los contribuyentes del municipio. Realizar mediciones de los bienes inmuebles urbanos y rurales. Efectuar, revisar, validar y actualizar los avalúos de las propiedades privadas. Consolidar mecanismos que permitan el flujo constante de información entre catastro y los otros departamentos de la municipalidad. Elaborar los listados de contribuyentes que se encuentren en condición de mora los tributos de bienes inmuebles. Atención a contribuyentes. Elaborar los parámetros y consideraciones para el Plan de Arbitrios. Elaborar mediciones, croquis y todo lo pertinente de los bienes inmuebles municipales. Efectuar supervisiones, comprobaciones para el otorgamiento de permisos de construcción. Efectuar control, supervisión, registro y otorgamiento de lotes en el cementerio local. Elaborar Constancias Catastrales que se ameriten. Presentar Informe Mensual de resultados y actividades al Alcalde Municipal y Todas las otras necesarias que se le asignen.	
REQUISITOS.	
MINIMOS	DESEABLES
Ser hondureño (a). Contar con conocimientos básicos de Topografía.	Ingeniería Topográfica. Poseer excelentes relaciones humanas.

PERIODO 2022 - 2026

Poseer conocimiento en la Ley de Municipalidades.	Poseer la actitud de colaboración y equipo de trabajo.
Contar con conocimientos de operaciones matemáticas.	Poseer disposición de tiempo extra.
De reconocida honorabilidad y honradez.	Capacidad para trabajar bajo presión.

NOMBRE: ADRIANA DEL CARMEN PAVON

IDENTIDAD: 0612-1987-00183

FIRMA / SELLO:

Adriana Pavon
EMPLEADO / FUNCIONARIO MUNICIPAL



NOMBRE: CESAR AUGUSTO NUÑEZ LAGOS

IDENTIDAD: 0808-1970-00036

FIRMA / SELLO:

Cesar Nuñez Lagos
ALCALDE MUNICIPAL



CC.- Archivo Municipal