



Municipalidad de Dolores, Intibucá

Honduras Centro América

"Con Ayuda de Dios, Esfuerzo y Transparencia crea el Futuro del Municipio"



SERVICIOS PRESTADOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE DOLORES INTIBUCÁ

Servicios prestados	Procedimiento del servicio	Procedimiento	Formato	Tasas y derechos
1. Constancia de propiedad, que no presenta mora	<ol style="list-style-type: none">1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando la constancia2. Presentar la tarjeta de identidad, para verificar en el sistema SAFF.3. Se procede a elaborar la constancia4. Jefe de catastro revisa, firma y sella la constancia.5. Pago de constancia tesorería y luego se entrega la constancia al contribuyente.	<ol style="list-style-type: none">1. Estar Solvente.2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales.3. Presentar tarjeta de identidad	No hay formato	Lps. 25.00
2. Constancia de poseer bienes y muebles	<ol style="list-style-type: none">1. Abocarse al departamento de catastro. Solicitando la constancia.2. Presentar la tarjeta de identidad, para verificar en el sistema SAFF3. Se procede a elaborar la constancia4. Jefe de catastro revisa, firma y sella la constancia5 Pago de constancia a tesorería y luego se	<ol style="list-style-type: none">1. Estar Solvente.2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales.3. Presentar tarjeta de identidad	No hay formato	Lps. 25.00

	entrega la constancia al contribuyente.			
3. Constancia de no poseer bienes y muebles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando la constancia. 2. Presentar la tarjeta de identidad para verificar en el sistema SAFF. 3. Se procede a elaborar la constancia 4. Jefe de catastro revisa, firma y sella la constancia 5. Pago de constancia a tesorería y luego se entrega la constancia al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad 	No hay formato	Lps. 25.00

<p>4. Permiso de construcción</p>	<p>1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando el permiso de construcción. 2. Presentar la tarjeta de identidad, para verificar en el sistema SAFF. 3. Se realiza una inspección al lugar de origen, catastro y director de justicia. 4. Se procede a llenar el formato. 5. jefe de catastro revisa, forma y sella el permiso. 6. Pago de permiso a tesorería y luego se entrega el permiso al contribuyente.</p>	<p>1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad</p>		<p>Lps. 500.00</p>
<p>5. Elaboración de planos de propiedad</p>	<p>1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando plano de propiedad. 2. Presentar la tarjeta de identidad, para verificar en el sistema SAFF. 3. Se procede a elaborar el plano. 4. jefe de catastro revisa, forma y sella el permiso. 5. Pago de plano a tesorería y luego se entrega el plano al contribuyente.</p>	<p>1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad</p>	<p>No hay formato</p>	<p>Lps. 25.00</p>

<p>6. Elaboración de documentos privados de propiedad</p>	<p>1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando documentos de propiedad. 2. Presentar la tarjeta de identidad, para verificar en el sistema SAFF si está registrada la propiedad. 3. Se procede a elaboración del documento. 4. Jefe de catastro revisa, forma y sella el documento. 5. Pago de documento a tesorería y luego se entrega el documento al contribuyente.</p>	<p>1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes Inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad</p>	<p>No hay formato</p>	<p>Lps. 25.00</p>
<p>7. Solicitud de una concesión de tierra</p>	<p>1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando una concesión de tierra. 2. Presentar la solicitud a reunión de corporación municipal. 3. Inspección del predio Jefe de catastro según levantamiento catastral. 4. Aprobación en segunda reunión de corporación municipal 5. Si fue aprobado dicha solicitud se entregara</p>	<p>1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad</p>		<p>Área urbana Lps. 400.00</p> <p>Área Rural Lps. 300.00</p>

<p>8. Solicitud de una venta de Dominio Pleno</p>	<p>1. Abocarse al departamento de catastro, solicitando la compra de dominio pleno. 2. Presentar la solicitud a reunión de corporación municipal. 3. Inspección del predio Jefe de catastro según levantamiento catastral. 4. Aprobación en segunda reunión de corporación municipal</p>	<p>1. Estar Solvente. 2. Estar solvente en el pago de bienes inmuebles municipales. 3. Presentar tarjeta de identidad</p>		<p>Área Urbana Lps. 5.00</p> <p>X metro cuadrado</p> <p>Área Rural Lps. 0.7171.00</p>
--	---	--	--	--




MUNICIPALIDAD DE DOLORES INTIBUCA
JEFE DE CATASTRO
SANTOS OMAR RAMOS