

Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel (504) 2433-4023

Servicios prestados por el departamento de catastro municipal y sus procedimientos a seguir

N	Servicios Prestados	Procedimientos
7	Deslindar, traspasar describir, calificar, e inscribir la propiedad a otros propietarios	Revisar en el sistema si el predio se encuentra, de ser afirmativo traspasarlo en el sistema, actualizarlo en la ficha catastral y en el listado de propietarios
8	Elaboración de permiso de demolición	Realizar la supervisión técnica del bien a demoler, advertir los riesgos elaborarlo, firmarlo y sellarlo
9	Inspecciones en permisos de lotificación	Realizar la supervisión técnica en el predio donde se realizará la lotificación junto al departamento de la UMA
10	Atender y resolver con diligencias los conflictos que se generen en áreas de pretensión entre predios	Solicitar al departamentos de justicia y UMA la colaboración aplicando nuestros conocimientos técnicos en el uso de cartografía, GPS y en su caso justicia en los conocimientos legales



Amor *Rue* #1

Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel (504) 2433-4023

Servicios prestados por el departamento de catastro municipal y sus procedimientos a seguir

N	Servicios Prestados	Procedimientos
1	Elaboración de mapas rurales de carácter personal	Realizar la supervisión técnica de la propiedad, tomar los puntos con el GPS y elaborarlo en la oficina el mapa en un programa Gis
2	Elaboración de croquis urbanos de predios	Realizar la supervisión técnica del predio, identificar sus medidas y colindancias exactas del predio, digitalizarlo de la forma más correcta
3	Elaboración de permisos de construcción	Realizar la supervisión técnica en el predio donde se realizará la construcción, y una vez cumpliendo los requisitos firmarlo y sellarlo
4	Elaboración de constancias de bienes inmuebles	Revisar la existencia del bien registrado a nombre del solicitante, si lo anterior se confirma elaborarla y sellarla
5	Colaborar para que los usuarios de predios solicite el título de dominio pleno	Solicitar al propietario toda la documentación en orden y una vez completa toda la documentación remitirla a la secretaria para que sea ella la que la someta a reunión de corporación
6	Registrar oportunamente los cambios que se operen en propiedades e inmobiliarios	Realizar los avalúos y re avalúos en predios y construcciones utilizando el mapa y catálogo de valores aprobado por la corporación municipal



[Handwritten signature]
#1
A.S.