



Municipalidad de San Marcos de Colón.
Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.



DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MES DE OCTUBRE 2018

| N° | SERVICIOS PRESTADOS | DESCRIPCION DEL SERVICIO | TASA Y DERECHOS | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | FORMATOS |
|----|----------------------------------|---|-----------------|--|--|--|
| 1 | Emisión de Constancias de Avalúo | Se emite una Constancia donde se describen los valores resultantes del avalúo del predio solicitado detallando el área de edificación y su valor, así como el área superficial del predio y su valor. | Lps. 30.00 | 1.- El propietario interesado en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente, o enviar un representante legal acreditado y solicitar los servicios catastrales. 2.-Se verifican los datos del solicitante, en Administración tributaria para verificar que no tenga moras pendientes con la institución. 3.- Se procede a revisar la ficha catastral y se transcriben los datos del solicitante. 4.-Se procede a emitir la Constancia. 5.-El Contribuyente presenta el Recibo de pago del servicio para la entrega del documento solicitado. | Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |



| | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|--|--|
| 2 | Emisión de Constancias de no Poseer bienes inmuebles. | Se emite una Constancia donde se especifica que el solicitante hasta la fecha no tiene registros catastrales a su favor. | Lps. 30.00 | <p>1.-El solicitante interesado en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente o enviar un representante legal acreditado y hacer la solicitud de los servicios catastrales.</p> <p>2.- Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución.</p> <p>3.- Se revisa la base de datos catastral y se verifica si el solicitante tiene algún registro a su favor.</p> <p>4.- De no tener registro a su favor se emite el documento solicitado.</p> <p>5.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para entrega del documento.</p> | Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |
| 3 | Emisión de constancia de Poseer bienes inmuebles. | Se emite una constancia donde se especifica los registros catastrales a favor del solicitante. | Lps. 30.00 | <p>1.-El solicitante interesado en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente o enviar un representante legal acreditado y hacer la solicitud de los servicios catastrales.</p> <p>2.- Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución.</p> <p>3.- Se procede a revisar la base de datos catastral para verificar los registros actuales vigentes a favor del solicitante.</p> <p>4.- Se emite el documento con los resultados de los registros catastrales.</p> <p>5.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.</p> | Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |

36



| | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|---|---|--|
| 4 | | | Lps. 70.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1.-El solicitante interesado en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente o enviar un representante legal acreditado y hacer la solicitud de los servicios catastrales. 2.- Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución. 3.-El solicitante deberá tener marcado el predio que hará la medida. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. 2.- Debe de presentar recibo de pago del servicio. 3.- El predio objeto de estudio debe de estar limpio en su perimetro para efectuar la medida. | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |
| 5 | Medidas y remedidas | Se procede a delimitar el predio en el sitio indicado, según como corresponda en los planos lotificadoras o Escrituras Públicas y para la elaboración de dominios pleno. En el área rural el predio debe de estar limpio y libre de maleza en su contorno. | En la zona rural tendrá un costo de Lps. 300.00 por manzana (1 mz) | <ol style="list-style-type: none"> 4.- En el área Rural el predio Objeto de estudio debe de estar limpio y libre de maleza en su contorno. 5.- Una vez Verificado se concreta cita para realizar la visita al sitio donde está el predio y se procede a realizar la medida. | | |



| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|-------------|---|--|--|
| 5 | Elaboración de planos para escrituras | Se elaboran Planos para escrituras donde se especifica las dimensiones y colindancias del predio, sus rumbos y sus distancias coordenadas geográficas y área superficial del predio solicitado. | Lps. 150.00 | <p>1.-El solicitante interesado en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente o enviar un representante legal acreditado y hacer la solicitud de los servicios catastrales.</p> <p>2.- Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución.</p> <p>3.- Se procede a realizar el dibujo en el programa micro estación.</p> <p>4.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.</p> | <p>1.- Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad.</p> <p>2.- Deberá presentar el recibo de pago.</p> | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |
| 6 | Croquis de Ubicación de predios. | Se elabora un mapa temático donde se identifica la ruta para llegar a un predio o sitio determinado. | Lps. 150.00 | <p>1.-La persona interesada en obtener información debe presentarse a las oficinas de Catastro Municipal personalmente o enviar un representante legal acreditado y hacer la solicitud de los servicios catastrales.</p> <p>2.-Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución.</p> <p>3.- Se procede a realizar el dibujo en el programa micro estación.</p> <p>4.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.</p> | <p>1.- Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad.</p> <p>2.- Deberá presentar el recibo de pago.</p> | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro |



| | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|--|---|--|
| 7 | Solicitud de Actualización de registros catastrales por traspasos en venta, donación o cualquier otro título valor a favor de otra persona. | Se actualiza el registro catastral según documento presentado. | Lps. 00,00 | <ol style="list-style-type: none"> 1.- El contribuyente presenta el documento original que acredite el traspaso y se procede a llenar la solicitud de declaraciones y se anexa una copia del documento. 2.-Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución. 3.- Al comprobar que no hay deudas pendientes con la Alcaldía y luego revisar y verificar que el documento es válido, se procede a actualizar los datos del nuevo propietario según como corresponde en los predios solicitados tanto en la ficha física, como en la ficha digital del módulo de catastro SAFT. | Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. | Documento Facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |
| 8 | Solicitud de Dominios Plenos. | Se elabora expedientes de Dominios Plenos para ser entregados a Secretaría municipal. | 20 % del valor Catastral. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Debe de presentar Documento autenticado original de compra venta, Donación o Declaración Jurada, Solvencia Municipal del solicitante, fotocopia de identidad. 2.- Después de hecha la solicitud del interesado personal de catastro hace una cita para desplazarse al lugar donde está el predio y se hace la remediada. 3.- El solicitante debe de llenar el formulario de solicitud de servicios Catastrales. 4.- Conforme al área del terreno se hace el cálculo para dar el valor al Dominio Pleno. 5.- Completada la información y hecha la solicitud se reúnen personas de Catastro y la comisión de tierras compuesta por los regidores nombrados por la Corporación Municipal y revisan los expedientes. 6.- Una vez revisado los expedientes se remite la documentación a secretaria para ser aprobados en reunión de corporación. | Debe presentar Documento Autenticado Original de compra y venta, Donación o Declaración Jurada. Solvencia Municipal del solicitante, Recibos de pago de Bines Inmuebles del año actual. Fotocopia de identidad del solicitante. | Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro. |



| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| 9 | Solicitud de Permisos de Construcción. | Se realiza el trámite de Solicitud de permiso de construcción para nuevas viviendas, anexos a vivienda, cercos perimetrales, edificaciones industriales y comerciales. | Se pagará de acuerdo al presupuesto de la obra y se cobrará de acuerdo a la tabla según art. N° 76 página 46 - 47 del plan de arbitrios. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Debe de presentar Documento autenticado original de compra venta, Donación o Declaración Jurada, Solvencia Municipal del solicitante, fotocopia de identidad. 2.- Después de hecha la solicitud del interesado personal de catastro hace una cita para desplazarse al lugar donde está el predio y se hace la remediada. 3.- Una vez realizada la solicitud se envía al departamento de Administración Tributaria para que realice la verificación brindada y autorice el pago. 4.-Realizado el trámite en Tributación presenta el recibo de pago y se le extiende el permiso de construcción. | El Solicitante debe presentar la Solvencia Municipal, fotocopia de identidad y copia del Documento original Carnet del constructor responsable de la obra y Solvencia Municipal. Presentar presupuesto |
|---|--|--|--|---|--|


 Karen Jissel Espinal R.
 Jefa Departamento de Catastro
