



**ALCALDIA MUNICIPAL MARCOVIA  
CHOLUTECA, HONDURAS  
OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL**



*CONSTANCIA*

**Angie Maldonado  
Técnico Enlace OIP  
Su Oficina**

Saludamos cariñosamente deciendo éxito en sus delicadas funciones.

*El Suscrito Jefe de Catastro Municipal por medio  
de la presente* está haciendo entrega de la información solicitada por **TECNICO  
ENLACE OIP**, donde se detalla el **PLAN OPERATIVO** año 2018.

Y para los fines que el interesado convenga se le extiende la presente en Marcovia,  
Departamento de Choluteca, a los 03 días del mes de septiembre del año 2019.

Por:

**LIC. ARNOL MONTROY  
JEFE DE CATASTRO**



## PLAN OPERATIVO ANUAL

| AÑO                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2018                                                                                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| DEPARTAMENTO/OFICINA                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Catastro Municipal                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| JEFE/GERENTE/COORDINADOR                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lic. Arnol Antonio Montoya Villagra                                                  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| META                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Catastrar la zona Rural 60%, para la recaudación de Ingresos y Nuevos contribuyentes |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| OBJETIVO GENERAL                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Actualizar la base de datos de los contribuyentes, Catastrados en el Municipio       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| OBJETIVOS ESPECIFICO                                                           | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                             | INDICADOR                                                                            | RECURSOS                                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                                                                                             | FECHA DE CUMPLIMIENTO |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         | E                     | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |  |  |
| Identificar y clasificar los contribuyentes con su respectiva clave Catastral. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace el levantamiento catastral.</li> <li>Asignarle la clave catastral a cada contribuyente, levantado.</li> <li>Ingresarlo y verificarlo en sistema SATF</li> <li>Modificación, Evaluación y actualización de cada contribuyente.</li> </ul> | Contribuyentes Identificados y Catastrados.                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano</li> <li>Vehículos municipales</li> <li>Material y equipo de oficina</li> <li>Mantenimiento equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento</li> <li>Asistente del departamento</li> <li>Técnicos Catastral</li> </ul> |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Planificar y Organizar los Permisos de                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se manda a cada notificaciones a cada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | Contribuyente identificado.                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano</li> </ul>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento</li> </ul>                                                                 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                                                             |                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Construcción.</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>contribuyente que está construyendo.</li> <li>Se verifica si cumple con todos los requisitos para extenderle el permiso de construcción.</li> <li>Se actualiza la ficha catastral para incluir la mejora.</li> </ul> |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vehículos municipales</li> <li>Material y equipo de oficina</li> <li>Mantenimiento equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente del departamento</li> </ul>                                |  |
| <b>Elaboración de Constancia Catastral</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si corresponde al dueño.</li> <li>Elaboración de la constancia conforme al documento.</li> </ul>                                                                                                           | Contribuyente identificado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Material y equipo de oficina</li> <li>Mantenimiento equipo</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento</li> <li>Asistente del departamento</li> </ul> |  |
| <b>Elaboración de plano y constancia</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si esta al día con los bienes inmuebles.</li> <li>Elaboración del plano y la constancia según documento.</li> </ul>                                                                                        | Contribuyente identificado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Material y equipo de oficina</li> <li>Mantenimiento equipo</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento</li> <li>Asistente del departamento</li> </ul> |  |
| <b>Coordinar y revisar las solicitudes de Dominio Pleno</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el campo la medición de las solicitudes de dominio pleno enviadas por</li> </ul>                                                                                                                        | Contribuyente identificado  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano</li> <li>Vehículos municipales</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe del departamento</li> </ul>                                     |  |

|  |                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                              |                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>Secretaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y Aprobar el evaluó que realiza el personal en el campo de las solicitudes de dominio pleno.</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Material y equipo de oficina</li> <li>Mantenimiento equipo</li> </ul> | <p>o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente del departamento</li> <li>o</li> </ul> <p>Técnicos Catastra</p> |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



*Por: [Signature]*  
**Lic. Arnol Montoya**  
**Jefe de Catastro**  
**Municipal**