



CATASTRO

N°	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formatos	Tasa	
1	Medidas y Remedidas de Terreno	Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la medición y remediación	Presentar Documentos de la propiedad.		400,00 area urbana	
		El personal de Catastro tomara los datos para el día destinado a las mediciones y remediciones	Terreno no Mayor a 1 Manzana		450.00 area rural	
		Pago de la medida o remedida en ventanilla municipal.				
		El personal de catastro sale a realizar la medición o remediación el día destinado				
2	Traspaso de Propiedad	Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de traspaso de propiedad.	Presentar antecedentes de a propiedad		300.00 Lempiras	
		Presentar los antecedentes de la propiedad a traspasar.				
		El personal de Catastro tomara los datos para realizar el traspaso de la propiedad a su nuevo dueño.	presentar el documento del traspaso			
		Pago del traspaso de propiedad en ventanilla municipal.				
3	Solicitud de Dominio Pleno	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de dominio pleno	Presentar copias de la documentación solicitada para la elaboración de dominio pleno		800.00 lempiras	
		2. Solicitar los requisitos para la solicitud de dominio pleno.				
		3. Presentar Documentos solicitados en los requisitos para dominio pleno.				
		4. El personal de Catastro tomara los datos para elaborar el papeleo correspondiente para dominio pleno.				
		5. El Personal de catastro junto con la presencia del regidor municipal nombrado como Comisión de Tierra, supervisaran en el campo para verificar que los datos brindados sea el correcto.	Elaborar el Informe Final y pasarlo a la Corporación Municipal			
4	Constancia Catastral y Avaluo	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	1. Estar solvente con los impuestos municipales		200.00 lempiras	
		2. Presentar Documentos de la propiedad.	Haber cancelado la Constancia.			
		3. El personal de Catastro elabora la constancia.				
		4. Pago de Constancia Catastral en la ventanilla Municipal.				
		5. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.				
		6. Se le entrega la constancia al contribuyente.				



MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA, COLON, HONDURAS C.A.
TELEFAX 2451-7201



5	Plano Catastral	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud del Plano Catastral.	1. Estar solvente con los impuestos municipales	150,00 lempiras
		2. Presentar Documentos de la propiedad.	Haber cancelado el plano	
		3. Al no tener documentos se verifica en campo las medidas.		
		4. El personal de catastro elabora el plano.		
		5. Pago de Plano Catastral en la ventanilla municipal		
		6. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la el plano.		
		7. Se le entrega el plano al contribuyente.		
6	Constancia de no Poseer Bienes	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	1. Estar solvente con los impuestos municipales	200.00 lempiras
		2. Verificar en las fichas y el sistema que no posee ningun bien		
		3. El personal de Catastro elabora la constancia.	3. presentar formato de no poseer bienes, firmado por el patronato de donde reside	
		4. Pago de Constancia Catastral en la ventanilla Municipal.		
		5. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.		
		6. Se le entrega la constancia al contribuyente.		
7	Constancia de poser Bienes	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	1. Estar solvente con los impuestos municipales	200.00 lempiras
		2. Verificar en las fichas y en el sistema cuantos bienes posee	Presentar la documentacion de los bienes	
		3. El personal de Catastro elabora la constancia.		
		4. Pago de Constancia en la ventanilla Municipal.		
		5. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.		
		6. Se le entrega la constancia al contribuyente.		
8	Constancia para el INA	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	1. Estar solvente con los impuestos municipales	200.00 lempiras
		2. Revisar la documentacion, verificar que este ingresada en el sistema con sus respectiva ficha	Presentar la documentacion	
		3. se verifica con una inspeccion de campo que quede fuera del casco urbano	hacer la respectiva inspeccion de campo	
		4. El personal de Catastro elabora la constancia.		
		5. Pago de Constancia en la ventanilla Municipal.		
		6. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.		
		7. Se le entrega la constancia al contribuyente.		



MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA, COLON, HONDURAS C.A.
TELEFAX 2451-7201



9	Constancias de Rectificacion de Medidas, colindantes o ubicación	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	I. Estar solvente con los impuestos municipales	200.00 lempiras
		2. Revisar la documentacion, verificar que estè ingresada en el sistema con sus respectiva ficha	Presentar la documentacion	
		3. se verifica con una inspeccion de campo las medidas, colindantes o ubicación a rectificar	hacer la respectiva inspeccion de campo	
		4. El personal de Catastro elabora la constancia con sus respectivas rectificaciones.		
		5. Pago de Constancia en la ventanilla Municipal.		
		6. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.		
		7. Se le entrega la constancia al contribuyente.		
10	Constancias para bajada de Luz con su colindantes	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud de la constancia.	I. Estar solvente con los impuestos municipales	200.00 lempiras
		2. Revisar la documentacion, verificar que este ingresada en el sistema con sus respectiva ficha	Presentar la documentacion	
		4. El personal de Catastro elabora la constancia.		
		5. Pago de Constancia en la ventanilla Municipal.		
		6. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.		
		7. Se le entrega la constancia al contribuyente.		
		11	Permisos de Construccuion	
2. Revisar la documentacion, verificar que este ingresada en el sistema con sus respectiva ficha	Presentar la documentacion			
3. se va a campo a realizar el avaluo correspondiente, verificar que no incurra en ningun daño sobre todo cuando es cerco	hacer la respectiva inspeccion de campo			
4. El personal de Catastro elabora el permiso de construccion y se evalua según el valor de la obra				
5. Pago de Constancia en la ventanilla Municipal.				
6. El jefe del departamento de Catastro revisa, firma y sella la constancia.				
7. Se le entrega la constancia al contribuyente.				



MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA, COLON, HONDURAS C.A.
TELEFAX 2451-7201



12	Ingresos Nuevos	1. Abocarse al departamento de Catastro a inscribir su bien inmueble	Presentar fotocopia del documento, fotocopia del antecedente correspondiente	300.00 Lempiras
		2. el personal de catastro ingresa los datos y avaluo correspondiente al sistema		
		Pago del nuevo ingreso en ventanilla municipal.		
11	Solicitudes de Lotificaciones	1. Abocarse al departamento de Catastro y hacer la solicitud respectiva	I. Estar solvente con los impuestos municipales	5,000.00 Lempiras
		2. Verificar que se encuentre Registrada en el Sistema	Presentar la documentacion	
		3. realizar la inpeccion de campo (Personal Catastro y Com. Tierra).	hacer la respectiva inspeccion de campo	
		4. Pago en la ventanilla Municipal.		


Selvin Speer Ramirez
Jefe Del depto. Catastro