



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

E.mail. munisanmarcoffb@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

No.	Servicios prestados	Procedimiento	Requisitos	Tasas y Derechos
1	Constancia de Poseer Bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la solvencia municipal • Verificar en la base de datos sin hay registros • Emitir el recibo de pago de constancia • Cancelar el recibo en tesorería • Luego elaboración de la constancia de no poseer presenta la tarjeta de identidad del solicitante • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro Municipal 	Estar solvente con la alcaldía municipal	L. 50.00
2	Constancia de no Poseer Bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la solvencia municipal • Verificar en la base de datos sin hay registros • De no Encontrar ningún registro se procede a emitir el recibo de pago • Cancelar el recibo en tesorería • Luego elaboración de la constancia de no poseer presenta la tarjeta de identidad del solicitante • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro Municipal 	Estar solvente con la alcaldía municipal	L. 50.00
3	Constancia de Valor Catastral	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la solvencia municipal • Verificar en la base de datos sin hay registros • Cancelar el recibo en tesorería • Luego elaboración de la constancia presenta la tarjeta de identidad del solicitante 	Estar solvente con la alcaldía municipal	L. 50.00



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

E.mail. munisanmarcoffb@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro Municipal 		
4	Constancia para préstamo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la solvencia municipal • Verificar en la base de datos sin hay registros • Cancelar el recibo en tesorería • Luego elaboración de la constancia presenta la tarjeta de identidad del solicitante • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro Municipal 	Estar solvente con la alcaldía municipal	L. 50.00
5	Permiso de Construcción	<ul style="list-style-type: none"> • El contribuyente solicita el formato de solicitud de permiso • Solicitar la solvencia municipal • El departamento de catastro municipal coordinado con el Director Municipal de Justicia para la inspección de campo • Verificar en la base de datos sin hay registros • Cancelar el recibo en tesorería • Luego se procede a llenar el permiso de construcción y presenta la tarjeta de identidad del solicitante • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro Municipal 	Estar solvente con la alcaldía municipal	Se cobra en base a la tabla que está establecida en el Plan de Arbitrios.
6	Solicitud de medidas	<ul style="list-style-type: none"> • El contribuyente solicita a la oficina agendar cita para medir • Solicitar la solvencia municipal • Los gastos de transporte corren por el contribuyente • El personal del departamento de catastro municipal realiza la inspección de campo • Cancelar el recibo en tesorería • Firma y entrega de la Constancia por el jefe de Catastro 	Estar solvente con la alcaldía municipal	Se cobra en base a la tabla que está establecida en el Plan de Arbitrios. Según área



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

E.mail. munisanmarcoossb@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

		Municipal		
7	Informe de Dominio Pleno	<ul style="list-style-type: none"> • La secretaría municipal, envía el expediente de solicitud de Dominio pleno, para su respectiva medida, inspección y avalúo. • Se elabora el informe y se traslada el expediente a Secretaría Municipal para someter a la Corporación Municipal para su Aprobación • Una vez aprobado el interesado o los interesados paga el valor a en la Tesorería Municipal • La tesorería municipal emite el recibo de pago a favor del solicitante • Se elabora el punto de acta de la aprobación y su respectivo plano. • Firma y entrega del Dominio Pleno por el Alcalde Municipal y Secretario Municipal y jefe de Catastro Municipal. • Se entrega la escritura al solicitante para que lo mande a registrar en el Registro de la Propiedad de Santa Bárbara. 	<ul style="list-style-type: none"> • documento original, si hay antecedentes • autenticando el documento a legalizar • copia de solvencia municipal del solicitante/s • copia de tarjeta de identidad del solicitante/s • llenar solicitud de dominio pleno 	El dominio pleno se cobra en base del 10% del valor catastral del bien inmueble según el plan de arbitrios
8	Constancia de avalúo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la solvencia municipal • Verificar en la base de datos sin hay registros • Emitir el recibo de pago de constancia • Cancelar el recibo en tesorería • Luego elaboración de la constancia de constancia de avalúo presentar la tarjeta de identidad del solicitante. • Firma y entrega de la constancia por el jefe de catastro municipal. 	Estar solvente con la alcaldía municipal	L.100.00



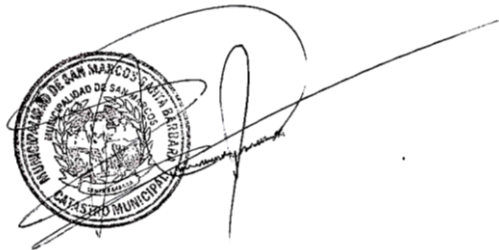
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

E.mail. munisanmarcossb@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

9	Constancia de colindantes	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar la solvencia municipal• Verificar en la base de datos si hay registros• Emitir el recibo de pago de constancia• Cancelar el recibo en tesorería• Luego elaboración de la constancia de constancia de avalúo presentar la tarjeta de identidad del solicitante.• Firma y entrega de la constancia por el jefe de catastro municipal.	Estar solvente con la alcaldía municipal	L.50.00
---	---------------------------	--	--	---------



Alvaro Josué Melgar Martínez
Jefe de Catastro Municipal