






Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasas y Derechos
01	Constancia de Avaluó	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia de avaluó. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia. 5. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar solvente con los impuestos Municipales. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar recibo de pago de la constancia de Avaluó. 	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA DE AVALUO</u></p> </div> <p>El Suscrito Jefe Del Departamento De Catastro De Este Término Municipal por medio de la presente Hace Constar Que: _____, con Número de Identidad: _____. Posee una propiedad con clave catastral _____ en los archivos que para control de impuestos de bienes inmuebles se llevan en los registros de éste departamento de catastro municipal, dicha propiedad se encuentra ubicada en _____, OMOA, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés.</p> <p>Con una extensión superficial de _____ MTS². Con un valor por Metro de Lps. _____, haciendo un total de avaluó de Lps. _____</p> <p>Y para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente constancia en Omoa, cortes a los _____ días del mes de _____ del año _____.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe Depto. Catastro</p> </div> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Pag. 01</p>	<p style="text-align: center;">Lps. 150.00</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>




Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasas y Derechos
02	Constancia de poseer bienes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia de poseer bienes. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia de poseer. 5. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar solvente con los impuestos Municipales. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar recibo de pago de la constancia de poseer bienes. 	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA DE POSEER</u></p> <p>El Suscrito Jefe del Departamento de Catastro de este Termino Municipal por medio de la Presente HACE CONSTAR QUE: _____, con Identidad Numero: _____ Posee una propiedad registrada con Clave: _____, en los archivos que para control de impuestos de bienes inmuebles, se llevan en este departamento de Catastro Municipal, ubicada en _____, OMOA, Omoa, Departamento Cortés.</p> <p>Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente CONSTANCIA en Omoa, Cortés a los ____ días del mes de _____ del Año _____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe Depto. Catastro</p> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center;">Pag. 02</p> </div>	Lps. 100.00







Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasas y Derechos
03	Constancia de no poseer bienes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia de no poseer bienes. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia de no poseer bienes. 5. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solvencia Municipal. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar el recibo de pago de la constancia de no poseer bienes. 	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA DE NO POSEER</u></p> </div> <p>El Suscrito Jefe del Departamento de Catastro de este Termino Municipal por medio de la Presente HACE CONSTAR QUE: _____, con identidad numero: _____, No posee ninguna propiedad registrada en los archivos de Catastro en este Municipio de Omoa, Departamento de Cortés, por lo tanto no se encuentra en los archivos que para control de impuestos de Bienes Inmuebles se llevan en este Departamento de Catastro Municipal.</p> <p>Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente CONSTANCIA en Omoa, Cortés a los _____ días del mes de _____ del Año _____.</p> <div style="text-align: center;"> <p>_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> </div> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center;">Pag. 03</p>	Lps. 100.00







Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
04	Constancia para la E.N.E.E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia para la E.N.E.E. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia. 5. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar solvente con los impuestos Municipales. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar recibo de pago de la constancia para la E.N.E.E. 	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA PARA LA E.N.E.E.</u></p> <p>El Suscrito Jefe del Departamento de Catastro de este Termino Municipal por medio de la Presente HACE CONSTAR QUE: - _____, con Identidad Numero: _____. Posee una propiedad registrada con Clave: _____, en los archivos que para control de impuestos de bienes inmuebles, se llevan en este departamento de Catastro Municipal, ubicada en _____, Omoa, Departamento Cortés.</p> <p>Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente CONSTANCIA en Omoa, Cortés a los ____ días del mes de _____ del Año _____.</p> <p><i>Nota. Esta constancia es solo para uso de trámite para la ENEE</i></p> <p style="text-align: center;">_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe Depto. Catastro</p> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center;">Pag. 04</p> </div>	<p style="text-align: center;">Lps. 100.00</p> <div style="text-align: right;">  </div>



Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
05	Constancia de ubicación para Escuelas o Centros de Educación Básica (CEB).	1. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia. 5. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente.	1. Estar solvente con los impuestos Municipales. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar recibo de pago de la constancia para la Escuela o Centro de Educación Básica (CEB).	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA DE UBICACION</u></p> <p>El Suscrito Jefe del Departamento de Catastro de este Termino Municipal por medio de la presente HACE CONSTAR QUE: CENTRO DE EDUCACION _____, _____, OMOA, Municipio de Omoa, Departamento de Cortés, se encuentra ubicada dentro del Perímetro Rural.</p> <p>Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente CONSTANCIA en Omoa, Cortés a los _____ días del mes de _____ del Año 2018.</p> <p style="text-align: center;">_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center;">Pag. 05</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>	Lps. 100.00



Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
06	Cambio de Contribuyente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar el cambio de contribuyente. 2. Se procede a llenar la ficha ya sea Rural o Urbana de allí se procede a asignar personal para ir al sitio a ver dicho terreno. 3. El Jefe revisa, firma y sella la ficha catastral. 4. Después el registrador lo registra de allí asigna una nueva clave y lo remite a cancelar el cambio de contribuyente va primero a control tributario y luego pasa por caja a cancelar. 5. Regresa el contribuyente a Catastro con el recibo de pago. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar solvente con los impuestos Municipales. 2. Presentar cedula de Identidad. 3. Presentar recibo de pago de cambio de contribuyente. 		<p style="text-align: center;">Lps. 150.00</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> </div>



Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
07	Inscripción de una propiedad con Escritura Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la inscripción de la propiedad. 2. Se procede a llenar la ficha ya sea Rural o Urbana de allí se procede a asignar personal para ir al sitio a ver dicho terreno. 3. El Jefe revisa, firma y sella la ficha catastral. 4. Después el registrador lo registra de allí asigna una nueva clave. 5. Lo remite a cancelar la inscripción de propiedad, va primero a control tributario y luego pasa por caja a cancelar. 6. Regresa el contribuyente a Catastro con el recibo de pago de inscripción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actual escritura y Antecedente. 2. Fotocopia de cedula del dueño (a). 3. Pago de impuestos al día, copia de recibos. 		<p>En base a valores catastrales para el periodo 2015-2019 según el Plan de Arbitrios del periodo 2018</p> <div style="text-align: right;"> <p>Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> </div>



Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
08	Inscripción de una propiedad con Documento Privado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar la inscripción de la propiedad. 2. Se procede a llenar la ficha ya sea Rural o Urbana de allí se procede a asignar personal para ir al sitio a ver dicho terreno. 3. El Jefe revisa, firma y sella la ficha catastral. 4. Después el registrador lo registra de allí asigna una nueva clave 5. Lo remite a cancelar la inscripción de propiedad, va primero a control tributario y luego pasa por caja a cancelar. 6. Regresa el contribuyente a Catastro con el recibo de pago de inscripción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actual escritura y Antecedente. 2. Fotocopia de cedula del dueño (a). 3. Pago de impuestos al día, copia de recibos 4. Constancia del Patronato. 		<p>En base a valores catastrales para el periodo 2015-2019 según el Plan de Arbitrios del periodo 2018</p> <div style="text-align: right;"> <p>Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> </div>



Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
09	Permisos de Construcción de cercos y casas (reparaciones o remodelaciones) menores a 100 Mts ²	<ol style="list-style-type: none"> Llenar formulario de permiso de Construcción. Ir a supervisar el lugar donde se realizara la construcción. Asignarle cuanto pagara por el permiso de Construcción y luego remitirlo al Departamento de control Tributario para que le facturen para pagar en Caja. Presentar recibo de pagado de permiso de construcción. Elaborar el permiso de construcción y luego lo revisa, firma y sella el Jefe de Catastro para entregarle el permiso al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopia de Escritura del terreno o documento Privado de Posesión debidamente Autenticado. Fotocopia de la tarjeta de identidad del Propietario del terreno o R.T.N. Fotocopia de solvencia del propietario del terreno. Presupuesto detallado de la Construcción. Esquema básico de la obra a construir (Plano de la planta constructiva de la obra a Construir). Fotocopia del carnet del constructor que ejecutara la obra. Fotocopia de la solvencia del constructor que ejecutara la obra Fotocopia del último recibo pagado de bienes inmuebles del propietario del terreno. 	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE OMOA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO</p> <p>EXPEDIENTE N° : 100-2018 FECHA DE EMISIÓN : 18-06-2018 FECHA DE VENCIMIENTO: 18-10-2018</p> <p style="text-align: center;">PERMISO DE CONSTRUCCIÓN N° 099-2018</p> <p>PERMISO DE CONSTRUCCION: CASA DE HABITACION. USO: RESIDENCIAL ZONIFICACION: URBANA</p> <p>PROPIETARIO: _____</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL: N/A</p> <p>CLAVE CATASTRAL-P/S: _____</p> <p>UBICACION: _____, OMOA.</p> <p style="text-align: center;">(Sector, Barrio, Colonia, Aldea)</p> <p>AREA DE CONSTRUCCION: 45.00 M².</p> <p>VALOR DE PERMISO: Lps. _____</p> <p>RESPONSABLE DE LA OBRA: _____</p> <p>VIGENCIA DE PERMISO: _____ MESES.</p> <p><small>LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO Y APROBADO. CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN, DEJARÁ SIN EFECTO EL PRESENTE PERMISO. FALSA DECLARACIÓN SERÁ APLICADA MULTA.</small></p> <p><small>EL PRESENTE PERMISO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE EN LA OBRA.</small></p> <p>PERMISO SUJETO A REVISION.</p> <p style="text-align: right;">FIRMA Y SELLO DE JEFE DE CATASTRO ING. EDWIN ELEAZAR RIERA ANARIBA.</p>	En base a la cantidad de metros según el Plan de Arbitrios





Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
10	Permisos de Construcción de cercos y casas (reparaciones o remodelaciones) de mayores a 100 Mts ²	<ol style="list-style-type: none"> Llenar formulario de permiso de Construcción Ir a supervisar el lugar donde se realizara la construcción. Asignarle cuanto pagara por el permiso de Construcción y luego remitirlo al Departamento de control Tributario para que le facturen para pagar en Caja. Presentar recibo de pago de permiso de construcción. Elaborar el permiso de construcción y luego lo revisa, firma y sella el Jefe de Catastro para entregarle el permiso al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopia de Escritura del terreno o documento Privado de Posesión debidamente Autenticado. Fotocopia de la tarjeta de identidad del Propietario del terreno o R.T.N. y fotocopia de la escritura de constitución de la empresa. Fotocopia de solvencia impuesto personal municipal del propietario del terreno o de la empresa o sociedad. Presupuesto detallado de la Construcción firmado y sellado por un ingeniero civil o arquitecto debidamente colegiado. Juego de planos: original y dos copias impresa mas una digital; timbrada, firmada y sellada por un ingeniero civil o arquitecto debidamente colegiado, responsable del diseño de la obra a ejecutar. Fotocopia del carnet del constructor responsable de la obra (Ing. Civil o Arquitecto) y el carnet del maestro de obra que ejecutara la obra. Fotocopia de la solvencia impuesto personal municipal del constructor responsable de la obra (Ing. Civil o Arquitecto) y el maestro de obra que ejecutara la obra. Solvencia emitida por el CICH o CAH para el responsable de la construcción de la Obra. Fotocopia del último recibo pagado de bienes inmuebles del propietario del terreno. Para construcciones mayores o edificios para actividades comerciales (Restaurantes , Edificios Industriales, Edificios comerciales, gasolineras, Plantas procesadoras y otros) se solicitara la constancia emitida por el cuerpo de bomberos previa inspección en sitio según decreto emitido por el diario oficial la Gaceta numero 294-93 capítulo III articulos 11,12,13,14 y 15 de la prevención investigación y seguridad contra incendios. 	<p>MUNICIPALIDAD DE OMOA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO</p> <p>EXPEDIENTE N° : 100-2018 FECHA DE EMISIÓN : 18-06-2018 FECHA DE VENCIMIENTO: 18-10-2018</p> <p>PERMISO DE CONSTRUCCIÓN N° 099-2018</p> <p>PERMISO DE CONSTRUCCION: CASA DE HABITACION. USO: RESIDENCIAL ZONIFICACION: URBANA</p> <p>PROPIETARIO: _____ REPRESENTANTE LEGAL: N/A CLAVE CATASTRAL/P/S: _____ UBICACION: _____, OMOA. (Sector, Barrio, Colonia, Aldas)</p> <p>AREA DE CONSTRUCCION: 45.00 M². VALOR DE PERMISO: Lps. _____ RESPONSABLE DE LA OBRA: _____ VIGENCIA DE PERMISO: _____ MESES.</p> <p><small>LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO Y APROBADO. CUALQUIER MODIFICACION QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACION, DEJARÁ SIN EFECTO EL PRESENTE PERMISO. FALSA DECLARACION SERA APLICADA MULTA.</small></p> <p><small>EL PRESENTE PERMISO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE EN LA OBRA. RESPETAR LÍMITES DE CALLES DEL CANTONAMIENTO SUJETO A REMODELACION.</small></p> <p>PERMISO SUJETO A REVISION.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE JEFE DE CATASTRO "ING. EDWIN ELEAZAR RIERA ANARIBA.</p>	<p>En base a la cantidad de metros según el Plan de Arbitrios</p>




Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
11	Rectificación y Remedidas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abocarse al Departamento para solicitar las medidas. 2. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 3. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 4. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le asignen que día saldrán a medir el terreno. 5. Luego después de ver el terreno el jefe de Catastro elabora un plano con las medidas. 6. El Jefe revisa, firma y sella el plano u croquis y se lo entrega al contribuyente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar el formato de solicitud de medidas 2. Fotocopia de la escritura o Documento Privado. 3. Recibo de bienes inmuebles al día / fotocopia. 4. Fotocopia de cedula del Propietario. 	 <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p>SOLICITUD DE MEDIDAS</p> <p>FECHA: ____ / ____ / 201__</p> <p>ING. EDWIN ELEAZAR RIERA DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>ESTIMADO SEÑOR:</p> <p>CON EL DEBIDO RESPETO POR ESTE MEDIO SOLICITAMOS A USTED LO SIGUIEN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECTIFICACION DE MEDIDAS 2. HACER CROQUIS <p>A NOMBRE DE: _____</p> <p>LUGAR: _____</p> <p>CON NÚMERO DE TELEFONO: _____</p> <p>AGRADECIENDO QUE SE TOMA EN CUENTA MI SOLICITUD PARA PODER SOLVENTAR LO QUE ANTERIORMENTE LE ESCRIBI.</p> <p>DEBERAN ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA O DOCUMENTO PRIVADO * RECIBO DE BIENES INMUEBLES * FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL PROPIETARIO <p>ATTE.</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE</p> <p>_____</p> <p>Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro Pag. 07</p>	<p>En base a la cantidad de metros según el Plan de Arbitrios</p> 





Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos
12	Las Lotificadoras o urbanizaciones mayores de 50 lotes	Para tramitar un proyecto de Lotificación, el interesado deberá presentar su solicitud a la corporación Municipal a través del Departamento de secretaria Municipal quien lo remitirá posteriormente al Departamento de Catastro para su Dictamen, según el caso adjuntando planos debidamente validados por un ingeniero civil o arquitecto debidamente colegiado y solvente ante el colegio gremial y los documentos de acuerdo al informe de intención de Lotificar.	<ol style="list-style-type: none"> Nombre completo y/o lotificador y del profesional encargado del proyecto con su respectivo número de colegialización. Presentar licencia Ambiental según la categorización de la SERNA o MEDIO AMBIENTE, Las lotificadoras o urbanizaciones menores a 50 lotes deberán presentar Dictamen de la Unidad Municipal Ambiental (UMA) Presentar solicitud a la corporación Municipal Antecedentes de la tramitación y dictamen de aprobación de la intención de Lotificar emitido por la corporación Municipal. Resolución de la SERNAM respecto al Proyecto (permiso ambiental según la Categorización del Proyecto). Certificación del Instituto de la Propiedad donde certifique las inscripciones de dominio, gravámenes y desgravámenes de la propiedad. Se presentará original y copia física y digital de la memoria que deberá, contener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Descripción de la Lotificación indicando el tamaño promedio de Lotes, número de lotes, área total de la lotificación, etc. Costo de lotificación y valor por metro cuadrado (M2) para venta Plan de trabajo, presupuestos y programación a la ejecución de los servicios y las obras de equipamiento social Como anexo a la memoria, se deberá presentar además, los cuadros indicando los listados de lotes, con la nomenclatura y superficie de cada lote Número de lotes y especificaciones de distancias y ángulos de cada uno de ellos. Derecho de vía y líneas de construcción. Línea de bordillos y radios de curvatura debidamente acotados. Perfiles y secciones tipo adoptados para avenidas y calles. Plano para el registro de las áreas destinadas a equipamiento social ante el Instituto de la propiedad Plano de alcantarillado sanitario, pluvial y sistema de agua potable El resumen del área de porcentaje de la lotificación especificada en las formas siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Lotes residenciales Lotes industriales (no molesta) Áreas públicas para equipamiento social Áreas verdes de uso público Área Inhabitable Área de reserva Áreas de circulación Otros uso Servidumbres Total 	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE OMOA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO</p> <p>EXPEDIENTE N° : _____ FECHA DE EMISIÓN : _____ FECHA DE VENCIMIENTO: _____</p> <p>PERMISO DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>N° _____</p> <p>PERMISO DE CONSTRUCCION: _____ USO: RESIDENCIAL ZONIFICACION: URBANA PROPIETARIO: _____ REPRESENTANTE LEGAL: N/A CLAVE CATASTRAL: P/S: _____ UBICACION: _____, OMOA. (Sector, Barrio, Colonia, Aldea)</p> <p>AREA DE CONSTRUCCION: _____ M². VALOR DE PERMISO: Lps. _____ RESPONSABLE DE LA OBRA: _____ VIGENCIA DE PERMISO: _____ MESES.</p> <p><small>LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO Y APROBADO. CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN, DEJARÁ SIN EFECTO EL PRESENTE PERMISO, FALSA DECLARACIÓN SERÁ APLICADA MULTA.</small></p> <p><small>EL PRESENTE PERMISO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE EN LA OBRA. RESPETAR LÍMITES CALLES DEL Delineamiento SUJETO A DEMOLICIÓN.</small></p> <p>PERMISO SUJETO A REVISIÓN.</p> <p>_____ FIRMA Y SELLO DE JEFE DE CATASTRO ING. EDWIN ELEAZAR RIERA ANARIBA.</p> </div>	En base a la cantidad de metros según el Plan de Arbitrios


 Ing. Edwin Eleazar Riera
 Jefe de Catastro





Municipalidad de Omoa, Cortés
 Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasa y Derechos																																								
13	Informe de Medidas	<ol style="list-style-type: none"> Salir al campo a medir el terreno con los técnicos catastrales y el Jefe de Catastro. Corroborar que las medidas estén correctas. Después de verificar que todas las medidas y colindantes están correctos proceder a elaborar el croquis del terreno. Realizar el informe de Medidas y colindantes y sus rumbos. El croquis debe ir firmado y sellado por el jefe de Catastro. El informe debe de ir firmado por los técnicos de catastro y por el Jefe de Catastro firmado y sellado. Una vez realizado el informe se pasa a la Unidad de Medio Ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> Llenar el formato de solicitud de medidas. Fotocopia de la escritura Documento Privado. Recibo de bienes inmuebles al día /fotocopia. Fotocopia de cedula del Propietario. 	 <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p>INFORME DE MEDIDAS</p> <p>Nosotros, los suscritos miembros del personal técnico, por medio de la presente hacemos constar que nos apersonamos a la propiedad de la Sra. _____, con tarjetas de identidad No. _____, de un Lote de Terreno ubicado en _____, Municipio de Omoa, Departamento Cortés, Para poder inspeccionar, medir y verificar la posesión del terreno del cual solicita el dominio pleno.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">CUADRO DE RUMBOS</th> </tr> <tr> <th>ES</th> <th>DISTANCIA</th> <th>RUMBOS</th> <th>COLINDANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0-1</td> <td>37.92 MTS</td> <td>N43°47'29.34"E</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-2</td> <td>16.62 MTS</td> <td>S50°07'08.78"E</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2-3</td> <td>30.15 MTS</td> <td>S48°47'55.89"E</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-4</td> <td>31.18 MTS</td> <td>S67°19'25.58"W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4-5</td> <td>8.33 MTS</td> <td>S86°58'25.52"W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5-6</td> <td>4.22 MTS</td> <td>N73°21'56.33"W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6-0</td> <td>24.88 MTS</td> <td>N52°37'30.52"W</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Con una extensión superficial de: _____ Mts².</p> <p>Terreno que obtuvo por Compra que le hizo a los Señores: _____ Contando con la asistencia de los miembros de la comisión de tierras y los técnicos del departamento de catastro. Firmando la presente a los _____ días del mes de abril del año _____.</p> <p>_____ Técnico catastral</p> <p>_____ Técnico catastral</p> <p>_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe de Catastro</p> <p>Pag. 09</p>	CUADRO DE RUMBOS				ES	DISTANCIA	RUMBOS	COLINDANTES	T:				0-1	37.92 MTS	N43°47'29.34"E		1-2	16.62 MTS	S50°07'08.78"E		2-3	30.15 MTS	S48°47'55.89"E		3-4	31.18 MTS	S67°19'25.58"W		4-5	8.33 MTS	S86°58'25.52"W		5-6	4.22 MTS	N73°21'56.33"W		6-0	24.88 MTS	N52°37'30.52"W		<p>Este informe se realiza para Dominio pleno donde el cobro sale por medidas y croquis</p> 
CUADRO DE RUMBOS																																													
ES	DISTANCIA	RUMBOS	COLINDANTES																																										
T:																																													
0-1	37.92 MTS	N43°47'29.34"E																																											
1-2	16.62 MTS	S50°07'08.78"E																																											
2-3	30.15 MTS	S48°47'55.89"E																																											
3-4	31.18 MTS	S67°19'25.58"W																																											
4-5	8.33 MTS	S86°58'25.52"W																																											
5-6	4.22 MTS	N73°21'56.33"W																																											
6-0	24.88 MTS	N52°37'30.52"W																																											



Municipalidad de Omoa, Cortés
Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

No.	Servicios Prestados	Procedimientos	Requisitos	Formato	Tasas y Derechos
14	Constancia Catastral	6. Abocarse al Departamento para solicitar la constancia de poseer bienes. 7. Luego Catastro lo remite al Departamento de Control tributario. 8. Control Tributario lo remite a cancelar a caja. 9. Regresa de nuevo a Catastro con el recibo de pagado de caja para que en Catastro le elabore la constancia. 10. El Jefe revisa, firma y sella la constancia y se la entrega al contribuyente.	4. Estar solvente con los impuestos Municipales. 5. Presentar cedula de Identidad. 6. Presentar recibo de pago de la constancia Catastral.	<div style="text-align: center;">  <p>Municipalidad de Omoa, Cortés Tel.2658-9147/2658-9152 Fax.2658-9000 Email: municipalidadomoa2010@gmail.com</p> <p><u>CONSTANCIA CATASTRAL</u></p> <p>El Suscrito Jefe del Departamento de Catastro de este Termino Municipal por medio de la Presente HACE CONSTAR QUE: _____, con Identidad Numero: _____. Posee una propiedad registrada con Clave: _____, en los archivos que para control de impuestos de bienes inmuebles, se llevan en este departamento de Catastro Municipal, ubicada en _____, OMOA, Omoa, Departamento Cortés.</p> <p>Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente CONSTANCIA en Omoa, Cortés a los ____ días del mes de _____ del Año _____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Ing. Edwin Eleazar Riera Jefe Depto. Catastro</p> <p>C.C./ Archivo: Laura B Catastro</p> <p style="text-align: center;">Pag. 14</p> </div>	Lps. 100.00 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>