



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



DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MES DE AGOSTO

N°	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASA Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
1	Emisión de Constancias de Avalúo 0	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	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.- Se revisa la base de datos catastral y se verifica si el solicitante tiene algún registro a su favor. 4.- De no tener registro a su favor se emite el documento solicitado. 5.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para entrega del documento.	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	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.- Se procede a revisar la base de datos catastral para verificar los registros actuales vigentes a favor del solicitante. 4.- Se emite el documento con los resultados de los registros catastrales. 5.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.	Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad.	Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro.

18



4						Documento facilitado por Encargado del Departamento de catastro.
	Medidas y remedidas	Se procede a delimitar el predio en el sitio indicado, según como corresponda en los planos lotificadores 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.	Lps. 70.00	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.	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 perímetro para efectuar la medida.	
	3		En la zona rural tendrá un costo de Lps. 300.00 por manzana (1 mz)	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	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.- Se procede a realizar el dibujo en el programa micro estación. 4.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.	1.- Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. 2.- Deberá presentar el recibo de pago.	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	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. 2.- Se verifican los datos del solicitante en Administración tributaria para verificar que no tenga mora con la institución. 3.- Se procede a realizar el dibujo en el programa micro estación. 4.- El contribuyente presenta el recibo de pago del servicio para la entrega del documento.	1.- Para solicitar cualquier constancia deberá presentar la Solvencia Municipal y la tarjeta de identidad. 2.- Deberá presentar el recibo de pago.	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	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.	10% del valor Catastral.	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 secretaría 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 Bienes 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 páginas 46 - 47 del plan de arbitros.	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	
6						


 Karen Jissel Espinal R.
 Alcaldía Municipal de San Marcos de Colón
 Catastro Municipal
 Honduras

Jefa Departamento de Catastro