



DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE DOMINIOS PLENOS

| OMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|--|-----------------------------|--|
| ♣ Solicitud de Dominio | ♣ Se presenta el | ❖ Presentar fotocopia de Identidad |
| Pleno | contribuyente a Oficina | Documento de traspaso de compraventa |
| | de Secretaria con su | o donación de terreno. |
| A Company of the Comp | respectiva solicitud, luego | ❖ Fotocopia de Solvencia Municipal |
| | la secretaria presenta | vigente. |
| | dicha solicitud a través de | vigenie. |
| 14 m | | 4 |
| | la Corpóracion Municipal | |
| | donde puede ser que sea | |
| | aprobada o no sea | |
| 4.4 | aprobada. | |
| | ♣ Catastro verifica en los | |
| | registros si el solicitante | |
| | esta solvente con el pago | |
| Value of the control | de sus impuestos. | |
| | ♣ Una vez aprobada la | |
| 4 | solicitud se procede a | |
| | investigar con los vecinos | |
| | que den Fe si el predio es | |
| | del solicitante tiene algún | |
| | problema familiar o está | |
| Alter and I make | libre de cualquier | |
| (69-)-19-5 | inconveniente. | |
| | ♣ Luego catastro procede a | a a said a s |
| | medir el terreno. | |
| | ♣ Después se le calcula el | |
| 10000 | área y se le da un cálculo | |
| | de cobro entablado en ley | |
| ************************************** | de municipalidad del 10% | |
| 6 | a según su valor catastral. | |
| | Luego catastro presenta un | |
| | informe completo al pleno | |
| - 1 | para que sea aprobado | |
| 1 | 🚣 Una vez aprobado el | Max en |
| The state of the s | informe el o la secretaria | |
| 25.50 | le hace su respectiva | |
| | resolución final | |
| · | se presenta a secretaria | SEO MUNIC |
| | por su certificación de | THE TRO MUNICI |
| | DOMINIO PLENO | 3 |
| | 🚣 y ultimo a pagar a | Olvin Leonel Hernández |
| Redactado 01/06/2020 | Tesorería su respectivo | JEEF DE CATASTRO MENTIADINANSTRACIO |
| | cobro de su escritura. | 2018-2022 |
| | | Way with |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD CONSTANCIA CATASTRAL

| NOMB | E DEL CEDITO | T PROCESSA (1977) | (4) (4)(0)(1)(1) | PEOMETOS |
|-------|--------------------------------------|---|------------------|--|
| | E DEL SERVICIO Constancia catastral | PROCEDIMIENTO Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 10 minutos en elaborarse, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado en el registro o trabajo de campo luego insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. | A A A A | REQUISITOS Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (Solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. Valor de la Constancia Catastral 200.00 Lps Pagar recibo de la Tesorería. |
| | | | | NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA PODER LEGAL. |
| | | | | |
| Redac | ctado 01/06/2020 | | <i>y</i> | Olvin Leonel Hernandez CATASTRO MUNICIPALITACION SEFE DE CATASTRO MUNICIPALITACION SE |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD PLANO TOPOGRAFICO

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|----------------------|--|---|
| ♣ Plano Topográfico | Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 6 horas en elaborarse, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPs y evaluarlo conforme a Area y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. | Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (olvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. Valor del Plano Topográfico L 300.00 Lps Pagar recibo de la Tesorería. |
| | | NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA PODER LEGAL. |
| | | |
| Redactado 01/06/2020 | • | Olvin Leonel Herinadez JEFE DE CATASTRO: NEUN KOMRISTRACIÓN 2018-2022 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

MEDICIÓN DE TERRENOS

| OMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|--|--|--|
| Medición de Terrenos Redactado 01/06/2020 | Se presenta el contribuyente al Departamento de Catastro a solicitar la medición de su terreno. Se verifica en los registros si esta solvente del pago en los impuestos personales u otros BI. Se le aplica fecha de cuando catastro o técnicos de medición irían hacerle su respectiva remedición Hay una tabla de cobro entablada en el plan de arbitrios a según la cantidad de manzanas a medir de 1 manzana a 5 manzanas 100.00 lempiras XC/U. De 5 manzanas a 10 manzanas 75.00 lempiras XC/U. De 10 manzanas en adelante 50.00 lempiras por manzana. Solo hacemos las mediciones con GPs. | Solvencia Municipal Presentar su respectiva Identidad. Pagar recibo de la Tesorería. |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD TRASPASO DE PROPIEDAD

| OMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|--|--|---|
| Traspaso de Propiedad Traspaso de Propiedad | PROCEDIMIENTO Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo ; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia , de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | Presentar su respectiva Identidad. NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA PODER LEGAL. |
| Redactado 01/06/2020 | | Olvin Leonel Hernández ROM JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE SEGREGACION

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|--|--|---|
| | Se solicita a Oficina de Catastro si ya | > Traer documentación (Título |
| - mantenimiento de | está catastrado o registrado en sistema | Dominio Pleno o Escritura) |
| segregación | de mapeo digital se tarda 48 horas en | > Asegurar que este al día con los |
| Segregation | elaborarse todo el trámite ya que hay | impuestos (solvencia Municipal) |
| | que dejar un historial de un antes y un | Presentar su respectiva Identidad. |
| *** | después ejemplo ; capturas del sistema | |
| | SAFT, y así cualquier documento que | |
| WE STATE OF THE ST | quede de historia , de no estar | |
| | catastrado se tarda hasta una semana | |
| | tiempo hábil, ya que hay que hacer el | |
| WWW. | procedimiento adecuado es decir hay | |
| | que ir a el terreno medirlo con GPS y | |
| | evaluarlo conforme a Área y sus usos | |
| 12 mag | actuales luego hay que insertarlo en | |
| | sistema SAFT y después en el sistema | |
| | digital POWERMAP. | |
| | Se requiere de tres formatos | |
| 100 mm m | para poder hacer el | |
| | mantenimiento; | NOTA: este trámite es personal |
| | Solicitud | De no ser dueño presentar CARTA |
| | Hoja de mantenimiento 1 | PODER LEGAL. |
| | ❖ Hoja de mantenimiento 1 ❖ Hoja de mantenimiento 2 | TODER ELGAE. |
| 080 | Aoja de mantemmento 2 | |
| | | |
| | | |
| 3.4 | | |
| (P)(3) | | |
| AYY (| | |
| | MANA AND CONTRACTOR OF THE CON | e de la companya de |
| | | |
| | MAN CONTRACTOR | |
| | | 60 X |
| | | |
| - FA | | |
| The second | 7/4 | |
| | And out y | \bigcap |
| | | |
| | | 1 /4 / |
| | | |
| Redactado 01/06/2020 | | Olvin Loonel Hernández |
| | | JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL |
| | | |
| | | |
| | | ADMINISTRAC |
| | | 7013-2024 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE AGRUPACION

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | | REQUISITOS |
|-----------------------------|--|---|---|
| Mantenimiento de Agrupación | PROCEDIMIENTO Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo ; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia , de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | | REQUISITOS Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA PODER LEGAL. |
| Redactado 01/06/2020 | | 1 | Olvin Leonel Hernández EFE DE CATASTRO MUNICIAS ADMINISTRACIÓN |
| | <u> </u> | | 2018-2022 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE REVISION DE VALORES

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|---|--|--|
| Mantenimiento de revisión de valores. Redactado 01/06/2020 | PROCEDIMIENTO Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE MEJORAS

| OMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | PEOUISITOS |
|--|---|---|
| Mantenimiento de actualización de mejoras. Redactado 01/06/2020 | Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | Dominio Pleno o Escritura) > Asegurar que este al día con lo impuestos (solvencia Municipal) > Presentar su respectiva Identidad. |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE STATUS TRIBUTABLE

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|--|--|--|
| 2 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. | Se solicita a Oficina de Catastro si ya | > Traer documentación (Título |
| Mantenimiento de status | está catastrado o registrado en sistema | Dominio Pleno o Escritura) |
| tributable. | de mapeo digital se tarda 48 horas en | > Asegurar que este al día con los |
| ₩ | elaborarse todo el trámite ya que hay | impuestos (solvencia Municipal) |
| | que dejar un historial de un antes y un | Presentar su respectiva Identidad. |
| | después ejemplo ; capturas del sistema SAFT,y así cualquier documento que | • |
| 100 April 100 Ap | quede de historia , de no estar | |
| | catastrado se tarda hasta una semana | |
| | tiempo hábil, ya que hay que hacer el | |
| | procedimiento adecuado es decir hay | |
| | que ir a el terreno medirlo con GPS y | |
| | evaluarlo conforme a Área y sus usos | |
| and the second second | actuales luego hay que insertarlo en | |
| | sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. | |
| | Se requiere de tres formatos | |
| | para poder hacer el | - [18] 전경 12 전 1 |
| | mantenimiento; | NOTA: este trámite es personal |
| and the second second | ❖ Solicitud | De no ser dueño presentar CARTA |
| | * Hoja de mantenimiento 1 | PODER LEGAL. |
| A State of the sta | ❖ Hoja de mantenimiento 2 | |
| (1-1-1-1) | | |
| 1.0 ° | | |
| A SAME OF THE SAME | | |
| | | |
| | | |
| | See St. | |
| | | |
| | Sun Managana Santan | |
| | | |
| | | |
| 2.3 | | |
| | | |
| · . | ************************************** | The last |
| | | |
| Redactado 01/06/2020 | | Olvip Leonel Hernánde P |
| | | JEFE DE CATASTRO MUNICIPALIDA |
| | | |
| | | (☐ ADMINISTRACK |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE CÓDIGOS DE USO

| NOMBI | RE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | | REQUISITOS |
|-------|--|---|------------|--|
| | | Se solicita a Oficina de Catastro si ya | > | Traer documentación (Título |
| 4 | Mantenimiento de | está catastrado o registrado en sistema | | Dominio Pleno o Escritura) |
| | códigos de usos. | de mapeo digital se tarda 48 horas en | > | AMAGENETIC CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROP |
| | | elaborarse todo el trámite ya que hay | | impuestos (solvencia Municipal) |
| | | que dejar un historial de un antes y un | · . > | Presentar su respectiva Identidad. |
| | | después ejemplo ; capturas del sistema | | |
| | | SAFT, y así cualquier documento que | | |
| | | quede de historia , de no estar | | |
| | | catastrado se tarda hasta una semana | 420 | |
| | | tiempo hábil, ya que hay que hacer el | | |
| | | procedimiento adecuado es decir hay | | |
| | | que ir a el terreno medirlo con GPS y | | |
| | | evaluarlo conforme a Área y sus usos | | |
| | The state of the specific and the specific | actuales luego hay que insertarlo en | | |
| | | sistema SAFT y después en el sistema | | |
| | | digital POWERMAP. | estime - | |
| | | Se requiere de tres formatos | | |
| | | para poder hacer el | | |
| | | mantenimiento; Solicitud | 100 | NOTA: este trámite es personal |
| | The state of the s | Hoja de mantenimiento 1 | E August | De no ser dueño presentar CARTA |
| | | ♣ Hoja de mantenimiento 2 | ALC: PORCE | PODER LEGAL. |
| | | * 110ja de mantenimento 2 | | |
| | | | | |
| | | | 10.00 | |
| | All Santa | | 100 | |
| | MANANA, PANANA | · · | | |
| | | | 423,035 | |
| | | | | |
| | AV. | | | |
| | | 27 m (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c | | |
| | | Associated Manager Brown as a state of the | | |
| | | | (| - |
| | 52.20 mg | SAME AND A | (A) | |
| | 1 30 30 4 | 13043000 | | |
| | | | - 7 | |
| | | 10 | | (d b/) |
| | | | | Smill - |
| Redo | ctado 01/06/2020 | | | STRO MUNIC |
| Keua | U1/00/2020 | | /_ | Olvin Leonel Hernándo |
| | | | / J | EFE DE CATASTRO MUNICIPALO |
| | | | | A DAMINISTRACIÓ |
| | | | | 2018-2022 |
| | | | | SAN FRANCISC |
| | | | | COMPANY OF STATE |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE CÓDIGOS DE PROPIETARIO

| OMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | | REQUISITOS |
|---|--|-----------------|--|
| ♣ Mantenimiento de | Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema | > | Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) |
| códigos de propietario. | de mapeo digital se tarda 48 horas en | > | Asegurar que este al día con los |
| | elaborarse todo el trámite ya que hay | | impuestos (solvencia Municipal) |
| | que dejar un historial de un antes y un | > | Presentar su respectiva Identidad. |
| | después ejemplo ; capturas del sistema | | 4.5 |
| | SAFT, y así cualquier documento que | i. | ₩ |
| Samuel Carlot | quede de historia , de no estar catastrado se tarda hasta una semana | | |
| | tiempo hábil, ya que hay que hacer el | - | |
| , MA | procedimiento adecuado es decir hay | | |
| | que ir a el terreno medirlo con GPS y | | |
| | evaluarlo conforme a Área y sus usos | | |
| | actuales luego hay que insertarlo en | | |
| | sistema SAFT y después en el sistema | 1 | |
| | digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos | | |
| | para poder hacer el | | |
| | mantenimiento; | 14.7 | NOTA: este trámite es personal |
| | ❖ Solicitud | 2000 | De no ser dueño presentar CARTA |
| | ❖ Hoja de mantenimiento 1 | 3184 | PODER LEGAL. |
| | ❖ Hoja de mantenimiento 2 | | |
| | | | |
| | | | |
| Albania de la compania del compania del compania de la compania del compania de la compania de la compania del compania de la compania de la compania de la compania de la compania del compania del compania del compania del compania del la compania del | | | |
| | | * - 5/A | |
| | (Paul Marie | e in a New York | ger and the second seco |
| | | | |
| | | | |
| | 100 SOM | (N | |
| | Type of the second seco | | |
| | A STATE OF THE STA | | |
| | ************************************** | | \sim \sim |
| | | | |
| | . See a | | 10/1/ |
| | | | TRO MUNIT |
| Redactado 01/06/2020 | | | Olvin Leonel Hernándo |
| | | / | JEFE DE CATASTRO MUNICIPALITA |
| | | / | ADMINISTRAC |
| | | | 2018-2022 |
| | | | W/6 1 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE ÁREA DE PREDIO

| OMPDE DEI CEDVICIO | PDOCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|----------------------------------|---|---|
| Mantenimiento de área de predio. | PROCEDIMIENTO Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud | REQUISITOS Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. . NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA |
| | ♣ Hoja de mantenimiento 1 ♣ Hoja de mantenimiento 2 | PODER LEGAL. |
| Redactado 01/06/2020 | | Olvin Leonel Hernández DEFE DE CATASTRO MUNICIPA ADMINISTRACIÓ 2018-2022 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE OMISION

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|-----------------------------|---|--|
| ▲ Mantenimiento de Omisión. | Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en | Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. |
| | sistema SAFT y después en el sistema digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | |
| | | |
| Redactado 01/06/2020 | | Olvin Legnet Hernánder STRO MUNICIPAL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL ADMINISTRA 2018-20 |





DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

SOLICITUD DE ELIMINACION

| NOMBRE DEL SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|-------------------------------|--|--|
| Mantenimiento de Eliminación. | Se solicita a Oficina de Catastro si ya está catastrado o registrado en sistema de mapeo digital se tarda 48 horas en elaborarse todo el trámite ya que hay que dejar un historial de un antes y un después ejemplo; capturas del sistema SAFT, y así cualquier documento que quede de historia, de no estar catastrado se tarda hasta una semana tiempo hábil, ya que hay que hacer el procedimiento adecuado es decir hay que ir a el terreno medirlo con GPS y evaluarlo conforme a Área y sus usos actuales luego hay que insertarlo en sistema SAFT y después en el sistema | REQUISITOS Traer documentación (Título Dominio Pleno o Escritura) Asegurar que este al día con los impuestos (solvencia Municipal) Presentar su respectiva Identidad. |
| | digital POWERMAP. Se requiere de tres formatos para poder hacer el mantenimiento; Solicitud Hoja de mantenimiento 1 Hoja de mantenimiento 2 | NOTA: este trámite es personal De no ser dueño presentar CARTA PODER LEGAL. |
| | | TRO MULLI |
| Redactado 01/06/2020 | | JEFE DE CATASTRO MUNICIPALISTRACION 2018-2022 |