



DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Registrar y calificar inmuebles, empresas y sus propietarios, ya sean personas naturales o jurídicas, sucesiones, fideicomisos y toda actividad comercial que se realice dentro del municipio, a fin de que se puedan generar los ingresos tributarios en conceptos o tasas otorgados por la Alcaldía; Manejar un sistema de información territorial, cuyo núcleo está constituido por el catastro inmobiliario, rústico urbano y, además un inventario organizado e informado sobre los bienes inmuebles juntamente con las actividades económicas que se desarrollan dentro del Municipio.

CONTACTO

Jefe del Departamento: Wilfredo Santos Cruz
Teléfono: 2399-0609
Correo: catastro@rosariodemora.gob.sv
Horario de atención: **Lunes a Viernes**
De 8:00 AM a 12:00 MD
De 1:00 PM a 4:00 PM

SERVICIOS QUE OFRECEN EN EL DEPARTAMENTO

- ✓ Apertura e inscripción de inmuebles
- ✓ Efectuar traspasos, desmembraciones y correcciones en propiedades del Municipio. Mantener actualizada la información catastral del municipio (planes, listados y fichas catastrales etc.)
- ✓ Realizar para inspecciones periódicas en el municipio controlar la calidad y oportunidad de los servicios prestados por la Alcaldía a la comunidad.
- ✓ Calificar y recalificar las empresas comerciales, industriales, financieras y de servicio de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Ley General Tributaria Municipal (LGTM).
- ✓ Llevar control de la distribución de puestos en los lugares autorizados por el Consejo durante la celebración de ferias o fiestas patronales.
- ✓ Rendir informes periódicos sobre calificaciones y recalificaciones al Departamento de Cuentas corrientes, para su respectivo control, así como sobre las bases imponibles, tanto de los inmuebles como de las empresas, para su respectivo control y registro.
- ✓ Rendir informes periódicos al Concejo sobre cualquier modificación en la infraestructura del municipio e informar sobre nuevas urbanizaciones, colonias, lotificaciones y otras, a fin de dar cobertura o ampliar los servicios.

- ✓ Calificar y revisar los usos del suelo del municipio.
- ✓ Mantener un control sobre cualquier modificación o cambio de propietario de los inmuebles.
- ✓ Mantener bien ubicadas y localizadas, según el Plan de Desarrollo Urbano, todas las empresas existentes en el municipio, principalmente las del área urbana.
- ✓ Manejar información actualizada sobre el desarrollo empresarial del municipio
- ✓ Colaborar con las instituciones estatales para la actualización del catastro empresarial a nivel nacional.
- ✓ Controlar por medio de balances y otros estados financieros los activos de cada empresa y llevarlos actualizados
- ✓ Constancia catastral de no inscripción
- ✓ Constancia catastral de inmuebles inscritos o en proceso
- ✓ Solicitudes de reinspección, cambio de uso de inmueble
- ✓ Solicitud de reinspección a verificar servicios municipales
- ✓ Escritos o constancias varias a otras instituciones
- ✓ Cierre de cuentas de inmuebles
- ✓ Licencias de funcionamiento para negocios de venta de bebidas alcohólicas
- ✓ Permisos de instalación de elementos publicitarios (mupi, mini valla, vallas normales, vallas super espectaculares, vallas electrónicas)
- ✓ Renovación de permanencia permiso de instalación de elementos publicitarios
- ✓ Registro y permiso de instalación de postes
- ✓ Registro y permiso de torres y/o antenas
- ✓ Constancias de inscripción y/o procesos de empresas
- ✓ Denegación de permisos e instalación de elementos publicitarios, torres o antenas, parada de buses y otro