



Republica de Honduras
Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| N° | DEPENDENCIA | SERVICIOS PRESTADOS | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS |
|----|----------------------------|--|---|---|
| 1 | UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL | 1.1. Permiso de Aprovechamiento no Comercial | <ol style="list-style-type: none">1- Presentarse Personalmente a la Oficina de UMA.2- Inspeccionar el lugar y el árbol para documentación del permiso. | <ol style="list-style-type: none">1)Fotocopia de documentos personales de El Solicitante2)Visto bueno de El Patronato3)Dos fotografías impresas de El Árbol4)Copia de escritura o documento privado -adjunta constancia de catastro en caso de ser documento privado5)Autorización escrita de El Propietario de El terreno para que pueda entrar a la propiedad6)Presentar constancia o copia de matrícula de motosierra7)Traer Minuta de la madera detallada |
| | | 1.2. Permisos de Transporte de leña | <ol style="list-style-type: none">1- Presentarse Personalmente a la Oficina de UMA.2- Inspeccionar el lugar y el árbol para documentación del permiso. | <ol style="list-style-type: none">1)Fotocopia de documentos personales de El Solicitante2)Visto bueno de El Patronato3)Dos fotografías impresas de El Árbol4)Copia de escritura o documento privado -adjunta constancia de catastro en caso de ser documento privado5)Autorización escrita de El Propietario de El terreno para que pueda entrar a la propiedad6)Presentar constancia o copia de matrícula de motosierra7)Traer Minuta de la madera detallada |
| | | 1.3. Registro de moto sierra. | <ol style="list-style-type: none">1- Presentarse Personalmente a la Oficina de UMA. | <ol style="list-style-type: none">1)Fotocopia de documentos personales de El Solicitante2)Presentar Factura de compra de moto sierra.3)Marca y Numero de motosierra. |



Republica de Honduras
Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| | | | | |
|---|------------|--------------------------|---|--|
| 2 | SECRETARIA | 2.1. Matrimonios Civiles | <ol style="list-style-type: none">1. -Solicitud de requisitos- Contrayentes -Presentación de documentos- Contrayentes2. -Revisión de documentación- secretaria Municipal3. -Elaboración de edictos- secretaria Municipal4. -Publicación de edictos- secretaria Municipal5. -Pago en la Tesorería Municipal- Contrayentes6. -Elaboración de solicitud de matrimonio- secretaria municipal7. -Realización de matrimonio- alcalde y secretaria municipales8. -Elaboración de expedientes de matrimonio (original y copia)- secretaria municipal9. -Registro del matrimonio en el libro municipal- secretaria municipal10. -Entrega de expedientes matrimoniales (original y copia) al Registro Nacional de las Personas- secretaria Municipal11. -Archivo de copia de expediente matrimonial, previamente registrado en el sistema del Registro Nacional de las Personas. - secretaria Municipal | <ol style="list-style-type: none">1) Partida de nacimiento de la pareja2) Copia de identidad de la pareja3) Copia de identidad de los padres de los contrayentes (en caso de ser menor de 21 años)4) Certificación de estado civil de la pareja (la cual tiene tres meses de vigencia a partir de la fecha que es extendida por el Registro Nacional De Las Personas, se paga en el banco)5) Examen del VIH/ SIDA (En caso de tener hijos deberá presentar la partida de nacimiento original de los mismos).6) Dos testigos y copia de identidad y solvencia municipal de ambos (que no sean parientes de los contrayentes).7) Constancia de no parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad (extendida por el Registro Nacional De Las Personas)8) Autorización de los padres del o la contrayente ante un notario en caso de ser menor de edad (menor de 21 años)9) Pago en la Tesorería Municipal por matrimonio (Lps.300.00) en el Palacio Municipal.10) Antecedentes Penales.11) Solvencia Municipal.12) Declaración Jurada De Bienes |
|---|------------|--------------------------|---|--|



Republica de Honduras Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|
| | | 2.2. Dominios Plenos | <ol style="list-style-type: none">1. -Departamento de Catastro extiende requisitos.2. -Propietario presenta documentación a secretaria3. -Secretario (a) presenta solicitud (1ra. Sesión) / aprobación para medida y dictamen.4. -Revisión del trámite por el apoderado o comisión de tierra / dictamen.5. -Dictamen de catastro y del apoderado legal o comisión lo conoce la corporación (2da. Sesión)6. -En caso de no aprobada el secretario (a) notificara por escrito la no aprobación del trámite.7. -Corporación aprueba el trámite para pago8. -Secretario (a) publica el tramite9. -La publicación se hará por 15 días en los diferentes medios (TV, radio emisoras, vitrina de la municipalidad, lugares públicos, etc.)10. -Secretaria envía mediante nota un listado y la cantidad a pagar por la venta DP para la gestión de pago por el departamento de tributación.11. -Se ejecuta el pago / propietario lleva recibo a secretaria. | <ol style="list-style-type: none">1)Solicitud aprobada en reunión de corporación2)Documento de la propiedad3)Documentos personales (copia de la identidad y solvencia municipal)4)Recibo de pago catastral5)Recibo de inspección (valor Lps 200.00)6)Constancia Catastral (Lps 100.00)7)Croquis del terreno (Lps 200.00)8)Certificación del punto de acta de aprobación de la solicitud (valor Lps 50.00).9)Pago a la cuenta numero 21-248-004092-0 de banco de occidente, del 15% del valor de la propiedad en zona urbana y pago de 10% del valor de la propiedad en zona rural, de acuerdo al artículo número 14 del plan de arbitrio.10)Pago Al Registro De La Propiedad |
|--|--|----------------------|---|---|



Republica de Honduras
Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| | | | | |
|----------|--|-------------------------------|--|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none">12. -Tramite ingresa a sesión corporativa / aprueban para certificación. (3ra. Sesión)13. -Secretario (a) elabora la certificación / procede a registrarla en el IP.14. -Secretario (a) entrega el DP / registra la venta de DP en un libro especial.15. -Secretario (a) envía a Catastro copia del DP. | |
| 3 | CATASTRO | 3.1. Planos Catastrales | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de catastro2. Levantamiento de medición de terreno | <ol style="list-style-type: none">1)Presentar el recibo de pago de medición de El Terreno2)Presentar Documento Privado o Escritura de El Terreno3)Presentar pago de recibo de emisión de plano catastral4) Presentar recibo de pago de bienes inmuebles |
| | | 3.2. Constancias Catastrales | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de catastro2. Medición de Terreno | <ol style="list-style-type: none">1)Presentar Documento Privado o Escritura de El Terreno2) Presentar el recibo de pago de medición de El Terreno3) Presentar recibo de pago de bienes inmuebles4) Presentar pago de recibo de emisión de Constancia Catastral |
| | | 3.3 Permisos de Construcción. | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de catastro2. Verificar monto total de la construcción. | <ol style="list-style-type: none">1)Presentar documentos personales2)Presentar presupuesto Total de la Construcción3)Presentar recibo de pago de permiso de construcción. |
| 4 | Dirección de Justicia Municipal | 4.1. Carta de venta | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse Personalmente a la oficina de DJM2. -Llenado de Formulario o Formato | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre de El Vendedor2)Presentar DNI3)Antecedente de El Animal4)Certificación de Fierro5) Nombre de El Comprador6)Solvencia Municipal7)Pago en Tesorería Municipal |



Republica de Honduras
Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| | | | | |
|--|--|------------------------------|--|--|
| | | 4.2. Guías Francas | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse Personalmente a la oficina de DJM2. Llenado de Formulario o Formato | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre de El dueño de El Ganado2)Presentar DNI3) Dia que se transportara El Ganado4)Nombre de El Conductor de El Vehículo5)Tipo de Vehículo6)Color de El Vehículo7) Placa de El Vehículo8) Solvencia Municipal9) Pago en Tesorería Municipal |
| | | 4.3. Matricula de Fierro | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de DJM2. Registro en El Libro de matrículas de Fierro | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre de El Dueño de El Fierro2)Presentar DNI3)Solvencia Municipal4)Presentar la Marquilla o Fierro5)Que no se encuentre registrada la Figura de El Fierro6)Pago en Tesorería Municipal |
| | | 4.4. Certificación de Fierro | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de DJM2. Llenado de Formulario o Formato | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre de El Dueño de El Fierro2)Presentar DNI3)Solvencia Municipal4)Presentar Marquilla o Fierro |
| | | 4.5. Permisos de Destazo | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de DJM2. Elaboración de Permiso | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre de quien Destaza2) Presentar DNI3)Solvencia Municipal4) Recibo de pago de Alquiler De Rastro5)Presentar Carta de Venta en caso de ser Comparada6)Inspección de el animal |
| | | 4.6. Permiso de Fiestas | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de DJM2. Llenado de Formulario o Formato | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre del Solicitante2)Presentar DNI3)Dirección donde se realizará la fiesta bailable |



Republica de Honduras
Municipalidad de Ceguaca, Santa Barbara



| | | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------|---|--|
| | | 4.7. Constancia de Defunción | <ol style="list-style-type: none">1. Presentarse personalmente a la oficina de DJM2. Llenado de Formulario o Formato | <ol style="list-style-type: none">1)Nombre del Solicitante2)Presentar DNI3)Nombre de El Difunto4)Presentar DNI de El Difunto5)Dia de Fallecimiento6)Lugar donde Falleció |
| 5 | Administración Tributaria | 5.1. Permisos de Operación | <ol style="list-style-type: none">1. Atender al contribuyente con eficiencia, prontitud y cortesía2. Verificar en el sistema los impuestos a pagar el contribuyente3. Hacer las respectivas declaraciones por escrito, de cada impuesto a pagar4. Presentar la documentación necesaria para cada tramite5. Hacer solicitud por escrito para realizar el tipo de servicio que solicite6. Luego efectuar el control de toda actividad económica, para efecto de pago de sus respectivos impuestos. | <ol style="list-style-type: none">1)Presentar su tarjeta de identidad2)Presentar su solvencia municipal3)Hacer los tramites personalmente y presentar la documentación respectiva para cada uno de ellos |