



**Municipalidad de Sabanagrande F.M.
SERVICIOS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS**

SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROC EDIMIENTO
<p align="center">CARTAS DE VENTA</p>	<p>Es el documento que se emite en el departamento de Justicia Municipal como contrato de compra venta por la transacción de un se moviente de ganado mayor entre dos partes (Comprador y Vendedor), en donde se describen los generales de ambas partes para realizar la acción de la venta, a la vez se realiza la descripción del semoviente como ser las marcas de herrar que posee así como las descripciones del precio, valor, sexo y raza del mismo.</p>	<p>1.) Presentar la identidad. 2.) Certificación del fierro</p>	<p>Al presentarse el contribuyente se le solicita la certificación de la matrícula del fierro para proceder a realizarse la carta de venta del semoviente</p> <p>Si no es el dueño deberá esta presentar una autorización por escrito por el propietario junto con el certificado original de la matrícula del fierro.</p> <p>Se realiza el llenado del formato que se utiliza para las cartas de venta.</p> <p>Luego se registra la carta de venta en el libro de control de cartas de ventas con el respectivo tomo y folio.</p> <p>Luego deberá el contribuyente realizar el respectivo pago.</p>



ABOGA ERIKA ESPINOZA
DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROC EDIMIENTO
GUIAS DE TRASLADO	Es el documento que se emite en el departamento de Justicia Municipal para el traslado de semovientes a diferentes partes del territorio nacional.	Fotocopia de identidad Fotocopia de la revisión del vehículo. Hacer el correspondiente Pago a la tesorería municipal	Al abocarse el usuario a la oficina de la dirección de justicia deberá presentar las cartas de ventas o el respectivo certificado del fierro para proceder hacer la guía de traslado.




ABOGA. ERIKA ESPINOZA
DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROC EDIMIENTO
<p>MATRICULA DE FIERRO</p>	<p>Certificación que se le emite al contribuyente donde se describen datos generales de la persona cuando son por primera vez, y Cuando es traspaso de fierro deberá describirse los datos de ambas partes luego se estampa la figura del fierro que el contribuyente va utilizar para herrar el ganado. Previo a extenderse deberá cumplir con los requisitos establecidos por el plan de arbitrios.</p>	<p>Solvencia municipal</p> <p>Copia de identidad</p>	<p>Se busca en el libro de matrícula de fierro para verificar que la figura del fierro que solicita el usuario no se encuentre registrada.</p> <p>Si al verificar en los libros correspondientes no se encuentra la figura que el usuario solicita se le hace saber que puede mandar hacer el fierro con la figura que presento.</p> <p>Cuando ya tiene el fierro ya hecho se procederá a realizar la respectiva matrícula.</p> <p>Deberá realizar el respectivo pago a la tesorería municipal para extender la certificación de matrícula de fierro.</p>


ABOGA. ERIKA ESPINOZA
DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL



SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROC EDIMIENTO
MATRICULA DE ARMA DE FUEGO	Certificación que se le extiende al contribuyente donde se desglosa todas las características del arma de fuego a matricular, Previo a extenderse deberá cumplir los requisitos establecidos por el plan de arbitrios.	Fotocopia de la identidad. Fotocopia de la solvencia municipal. Fotocopia de antecedentes penales y policiales.	Si se realiza la compra del arma de fuego en la armería al realizar la matricula deberá presentar la facturas de la compra q extiende la armería. Si compra el arma a un particular deberá este presentar el traspaso del arma autenticado por un abogado. Deberá realizar el respectivo pago a la tesorería municipal para extender la certificación de matrícula.


ABOGA ERIKA ESPINOZA
DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL



SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROC EDIMIENTO
PERMISO PARA DESTAZO	Permiso otorgado por el departamento de justicia a personas que se dedican al rubro de venta de carne. Cual deberá renovarse anualmente, Previo a un dictamen emitido por los técnico de salud.	Solvencia municipal. Fotocopia de identidad	Permiso para destazo lo solicita para poner una carnicería se deberá realizar una inspección con el personal de apoyo de sanidad para verificar si las instalaciones son las adecuadas. Si solo va ser distribuidor este deberá siempre sacar la respectiva guía de traslado de semoviente. Y el sacrificio del semoviente deberá realizarse en el rastro municipal con la respectiva carta de venta. Y entregar al fiel de rastro.


 ABOGA. ERIKA ESPINOZA
 DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL



SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
PERMISOS VARIOS	<p>Son los permisos otorgados por el departamento de justicia como ser las licencias el cual son otorgados para realizar cualquier otro evento como ser fiesta de cumpleaños, etc.</p> <p>Permisos de operación de MotoTaxis.</p> <p>Permiso de operación de Expendios.</p> <p>Entre otros.</p>	<p>Realizar el correspondiente pago en tesorería municipal.</p> <p>En el caso de permiso de operación de negocio deberá presentar copia de identidad del propietario declaración jurada de la SAR, solvencia municipal, antecedentes penales, autorización de patronato comunitario en caso de (venta de bebidas alcohólicas.)</p> <p>En el caso de permiso de operación de MotoTaxis deberá presentar copia de identidad del propietario, copia de la compra del vehículo, copia de identidad del conductor, solvencia municipal y Antecedentes penales y policiales.</p>	<p>Se solicita al director de justicia permiso para la realización de cualquier evento. Por ejemplo fiesta, cumpleaños, bodas, etc.</p>


 ABOGA. ERIKA ESPINOZA
 DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL



SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
CITACIONES	Es un documento breve por el que se cita o llama formalmente a una persona o a varias a asistir a un acto dispuesto por la autoridad.	Fotocopia de identidad del denunciante. Brindar nombre completo del denunciado para proceder a citar.	Se interpone la denuncia por escrito cuando está siendo agraviado por determinado motivo. Una vez interpuesta depende el caso se realiza la respectiva inspección de campo. Luego se cita al denunciado. Luego se realiza la audiencia de conciliación en la hora y fecha señalada en la cedula de citación.



ABOGA. ERIKA ESPINOZA
DIRECTORA DE JUSTICIA MUNICIPAL.

Actividades que realiza el Departamento de Catastro Municipal de Sabanagrande F.M.

Servicios prestados	Descripción	Requisitos	Procedimientos
<p>Inspecciones para otorgamiento de dominios (plenos y utiles)</p>	<p>Inspeccionar el terreno para su debida verificación según documentos de antecedentes, (ubicación, colindancias, medidas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud hecha a la corporación municipal. ✓ Solvencia municipal. ✓ Constancia del patronato de donde se ubica el terreno. ✓ Constancia de no poseer bienes extendida por el Depto. de catastro. ✓ Constancia de solvencia extendida por el Depto. de tributaria. ✓ Copia del documento (compra venta, documento privado, documento de donación). ✓ Copia de identidad del solicitante. ✓ Pago de inspección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se le hace la entrega a la secretaria de dicha solicitud, para que la de a conocer a la corporación municipal. ✓ El solicitante deberá crear un expediente con todos los requisitos solicitados, sin obviar ninguno ya que al faltar un requisito no se le dará tramite. ✓ La secretaria solicita a todos los regidores, quien desea integrar la comisión para realizar la inspección en conjunto con el personal de catastro. ✓ Una vez conocido el regidor que liderara la inspección, se determina el día y la hora para poder cumplir con dicha inspección. ✓ El depto. de catastro emite un dictamen de otorgamiento de dominio, dando a conocer cuáles son los rumbos, las medidas y colindancias de dicho terreno, reflejando también cual es el valor catastral de dicho predio, esté debidamente firmado y sellado por el jefe de catastro y el visto bueno del



Actividades que realiza el Departamento de Catastro Municipal de Sabanagrande F.M.

			<p>regidor que realizo dicha inspección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una vez entregado el dictamen la secretaria municipal le da lectura al dictamen entregado por catastro, y lo somete a votación para su aprobación, y es la corporación quien determina el valor a pagar por dicho dominio.
Permisos de construccion	Autorización para la construcción de nuevas edificaciones dentro de un terreno, o para adicionar cualquier mejora que se requiera dentro de una vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del documento del terreno en donde se va a construir. ✓ Copia de indentidad del solicitande. ✓ Copia de solvencia municipal. ✓ Plano de la construccion. ✓ Copia del RTN si es una empresa la que solicita el permiso. ✓ Presupuesto de construccion de la obra. (mano de obra, materiales de construccion etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La persona interesada se apersona al depto. de catastro a solicitar los requisitos para la una nueva construcción. ✓ Se le extienden los requisitos para el otorgamiento del permiso. ✓ Este va firmado por jefe del depto. de catastro, unidad ambiental (UMA), juez de policía, alcalde municipal, y firma del solicitante. ✓ Se realiza el pago del mismo conforme a la tabla de cobros según el monto a presupuestado de la obra dicha tabla se encuentra dentro del plan de arbitrios municipal.
Emision de constancias (posser	Entrega de un documento que acredite	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solvencia municipal ✓ Pago según plan de arbitrios 	Solicitud verbal de parte de las personas.



Actividades que realiza el Departamento de Catastro Municipal de Sabanagrande F.M.

o no posser, avaluo catastral).	que una persona es dueña o que está en posesión de un lote de terreno, que algún predio se encuentra fuera del perímetro urbano.		Verificación en nuestra base de datos si se encuentra algún registro, que no exista deuda alguna, para luego extender dicho documento.
Medición de terreno	Consiste en la remediación de uno o más lotes de terreno, ya sea para efectos o tramites municipales o tramites personales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El pago según plan de arbitrios, de acuerdo al area del terreno. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud verbal por parte de la persona interesada. ✓ Se llega a un acuerdo de la fecha y la hora para la medición del predio. ✓ La persona interesada brinda lo que es el traslado del personal del depto. de catastro para realizar dicho trabajo. ✓ Catastro extiende un plano de la medición realizada, con sus colindantes, rumbos y distancias de los predios medidos. ✓ El dueño del terreno realiza el pago correspondiente de dicha medición a la tesorería municipal, de acuerdo al área del terreno.
Inscripcion de nuevas propiedades	Registro de nuevos contribuyentes a nuestra base de datos.	<p>Copia de documento de la propiedad ya sea este:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escritura publica o privada, ✓ Documento privado 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se solicita la copia del documento del terreno para su debida revisión, copia de identidad del dueño, o copia del



Actividades que realiza el Departamento de Catastro Municipal de Sabanagrande F.M.

		<p>debidamente autenticado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos del INA ✓ Documento por donacion debidamente autenticado 	<p>representante en caso que no sea el dueño.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se registra como nuevo en nuestra base de datos. ✓ Se le realiza una declaración jurada de manera digital y en físico del inmueble, y así generarle una clave catastral al predio. ✓ Se procede a realizar el cobro correspondiente a los impuestos de bienes inmuebles. ✓ Se abre un expediente por cada registro nuevo que se realice.
<p>Acompañamiento al depto. de tributaria</p>	<p>Acompañamiento al departamento de tributaria a la entrega de avisos de cobro de bienes inmuebles, a diferentes comunidades del municipio de sabanagrande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Imprimir cada aviso de cobro por comunidad y por contribuyente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega de aviso de pago a cada contribuyente. ✓ Firma de recibido por cada contribuyente





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-31-96

Email: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS

Servicio mediante el cual la autoridad conforme a las Leyes de Honduras se autoriza el Matrimonio Civil.

Requisitos para contraer matrimonio civil paga mayores de 21 años (art 59 plan de arbitrios)

- 1- Certificación de soltería extendido por El Registro Nacional de las Personas
- 2- Constancia de no parentesco, extendido por El Registro Nacional de las personas
- 3- Dos fotocopias de cedula de identidad de los contrayentes
- 4- Dos copias de identidad de los testigos
- 5- Certificación médica y examen del VIH, para parejas que no conviven o no tiene hijos en Común.
- 6- Fotocopia de Solvencia Municipal
- 7- Pagar boleta de 600.00 lempiras, los residentes y vecinos de Sabanagrande(tasa conforme al Plan de arbitrios)
- 8- Las personas de otros lugares pagaran 1,000.00 por matrimonio civil.(tasa conforme al plan de arbitrios 2018)
- 9- Matrimonio a domicilio zona rural y urbana 800.00 (los interesados cubrirán transporte de Autoridades Municipales)
- 10- Para contrayentes menores de 21 años autorización para contraer matrimonio civil autenticada por Notario público. adjuntar fotocopia de identidad de los padres
- 11-Para extranjeros adjuntaran la copia del pasaporte, y si los documentos están en ingles u otro idioma distinto al español, traducidos y apostillados por la Cancillería de Honduras.
- 12-Constancia de disposición de bienes firmada por ambos contrayentes (Secretaria Municipal)

Procedimiento:

- 1- Presentar los documentos completos en la Secretaria municipal donde llenara un formato de presentación Matrimonial.
- 2- Una vez que hayan presentados los documentos se fijara la fecha para la celebración del matrimonio
- 3-Fijada la fecha se realiza el matrimonio civil y se entrega la Certificación a los contrayentes.
- 4- se envía el expediente matrimonial al Registro Nacional de las Personas del Municipio para su inscripción

MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL MES DE OCTUBRE 2018

NO	MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL MUNICIPIO	CANTIDAD	MATRIMONIOS ENVIADOS EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
1	Matrimonios civiles realizados en el mes de octubre del 2018.	02	02

Lic. Erlinda Reyes Flores
Secretaria Municipal





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-31-96

Email: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



SECRETARIA MUNICIPAL

DOMINIO PLENO O DOMINIO UTIL

Servicio que presta la municipalidad, al (a) las propietario (a) de terreno para la seguridad Jurídica de sus bienes inmuebles ,mediante el trámite de dominio pleno o útil.

REQUISITOS PARA TRAMITAR DOMINIO PLENO O ÚTIL

- 1.-Llenar solicitud de condiciones
- 2.-Demostrar antecedentes como, documento privado, escritura pública, etc., documentos personales
- 3.-Croquis o plano de la propiedad
- 4.-Estar solvente con la municipalidad,
- 5.-Constancia de no poseer bienes (se solicita en Catastro Municipal)
- 6.- Pagar la medición de terreno la cual estar integrada por un regidor y personal de catastro de acuerdo con la tabla siguiente:
De 0 a 10000 varas de terreno se cobrará Lps. 500.00
De 1001 varas a una manzana Lps. 1,000.00
De una manzana en adelante se cobrará por manzana 250.00
- 7.- Pagar el precio del último valor catastral del inmueble.

PROCEDIMIENTO

- 1.-Se presenta la documentación en la Secretaria Municipal, **ver formato anexo #1 o #2)**
- 2.-Se remite a la Corporación para el nombramiento de la comisión de inspección y dictamen
- 3.- El encargado de Catastro Municipal elabora el plano y el dictamen con la comisión, si procede la solicitud y reúne los requisitos, con la inspección realizada
- 4.- Se publica el dictamen
- 5.- se somete a aprobación y la corporación aprueba el monto a cobrar tomando en consideración, la ubicación del terreno, la situación económica, el área y otros criterios que evalúa la comisión de dictamen.



