

**MEMORÁNDUM**

PARA: ABG. IZAMAR CARDOZA  
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

DE: ING. LUCAS RAMÍREZ  
JEFE DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL.

ASUNTO: ENTREGA DE INFORMACIÓN.

FECHA: 23 DE ABRIL 2021.



Por medio de la presente, la oficina de la Unidad Municipal Ambiental entrega la siguiente información: servicios que presto del mes de **FEBRERO** 2021.

| SERVICIO                         | DESCRIPCION Y CANTIDAD DE INSPECCIONES POR CADA RUBRO | TASAS Y DERECHOS | FORMATO DE SOLICITUD                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Yoni Alexander Hernández.</b> | #1                                                    | Lps. 500         | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal. |
| <b>David Isabel Yanes.</b>       | #2                                                    | Lps. 500         | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en                      |

|                               |    |          |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |    |          | Tesorería Municipal.                                                                                                                                                                |
| <b>Macario Banegas Funes</b>  | #3 | Lps. 500 | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal. |
| <b>Carlos Augusto Alemán.</b> | #4 | Lps. 500 | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal. |
| <b>Domingo Maldonado</b>      | #5 | Lps. 500 | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal. |
| <b>Rubén Mártires Muñoz</b>   | #6 | Lps. 500 | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.                                                     |

|                                                                                |           |                 |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |           |                 | 5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal.                                                                                                                                    |
| <b>José Vicente Reyes Galeano</b>                                              | <b>#7</b> | <b>Lps. 500</b> | 1. Fotocopia de factura de compra.<br>2. Solvencia Municipal<br>3. Fotocopia de identidad.<br>4. Dos fotografías tamaño carnet.<br>5. Cancelar 500 lempiras en Tesorería Municipal. |
| <b>TOTAL CARNET DE MOTOSIERRAS ENTREGADAS EN EL MES DE FEBRERO: 7 CARNETS.</b> |           |                 |                                                                                                                                                                                     |