

# MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS

Departamento de Olancho, Honduras, C.A.



## 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 **MARZO** 2021.

| SERVICIO            | DESCRIPCION Y CANTIDAD DE INSPECCIONES POR CADA RUBRO | TASAS Y DERECHOS | FORMATO DE SOLICITUD                                                                                                                                                                |
|---------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Juan Ramon Antunez. | #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. |
| Alfonso María Lobo  | #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. |

Barrio El Centro, Ave. Piedra Blanca, Tels.: 2799-4243, 2799-4843, Fax: 2799-4844

e-mail: municipalidadcatacamas@yahoo.com

|                                  |           |                 |                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |           |                 | Tesorería Municipal.                                                                                                                                                                |
| <b>Dimas Arcel Munguía.</b>      | <b>#3</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>Mariano de Jesús Turcios.</b> | <b>#4</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>Francisco Elvir</b>           | <b>#5</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>Israel de Jesus</b>           | <b>#6</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.                                                     |

|                                                                              |  |  |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------|
|                                                                              |  |  | 5. Cancelar 500<br>lempiras en<br>Tesorería<br>Municipal. |
| TOTAL CARNET DE MOTOSIERRAS ENTREGADAS EN EL MES DE MARZO: <b>6 CARNETS.</b> |  |  |                                                           |