

**Procedimientos  
para tramites  
de la Alcaldía  
Municipal De  
Ajuterique,  
Comayagua  
año 2022**



# Alcaldía Municipal

Ajuterique, Comayagua  
2784-2144



## Procedimientos Para Obtener Los Servicios Del Departamento De Control Tributario Año 2022

### + Permiso de operación de Negocio

- El contribuyente debe presentarse en las oficinas de Control Tributario.
- Se debe presentar toda la documentación requerida para obtener los permisos de operación.
- Se verifica que toda la documentación sea la correcta.
- Se procede al registro en el sistema y crear el expediente del negocio
- Se emite el recibo correspondiente y pasa a tesorería.

### + Renovación de permiso de operación de negocio.

- El contribuyente debe presentarse en las oficinas de control tributario, para solicitar la renovación de permiso de operación de negocio.
- Se emite el recibo correspondiente y pasa a tesorería.

### + Facturación de bienes inmuebles y de todo lo rubros.

- El contribuyente debe presentarse en las oficinas de Control Tributario.
- Se imprime el estado de cuenta
- Posteriormente se pasa a cancelar a la oficina de tesorería.

### + Declaración, calculo y facturación de impuestos sobre industria, comercio y servicios.

- El contribuyente debe presentarse en las oficinas de Control Tributario.
- Se entrega el formato para el llenado de la declaración jurada de la actividad económica del año anterior.
- En caso de que en el mismo momento vaya a realizar su pago se le extenderá el recibo de pago.
- Seguidamente debe pasar a la oficina de tesorería para cancelar.

### + Impuesto personal

- El contribuyente debe presentarse en las oficinas de control tributario
- Se le entrega el formato a llenar para su declaración de ingreso personal
- El contribuyente procede a llenar el formato con la información solicitada
- Se emite el recibo y el contribuyente para cancelar en la oficina de tesorería.

  
Dania Yamet  
Jefe De Control Tributario





**Procedimientos Que Se Realizan En Los Servicios Prestados En El**  
**Departamento De Justicia Municipal Año 2022**

**Permiso para mandar hacer fierros para herrar ganado.**

- Solicitar copia de identidad
- Solicitar Hoja que contenga varias figuras entre números y letras para elegir el diseño del fierro.
- Llenar el formato de permiso para mandar hacer fierro.
- Revisar en los libros donde se llevan los registros de fierros de herrar ganado para ver que no exista uno, igual o parecido.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

**Matrícula de fierro para herrar ganado.**

- Solicitar al contribuyente el fierro para dibujarlo en el libro de registro de fierro.
- Llenar el libro con la información correspondiente.
- Extender el certificado de fierro.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

**Renovación de certificado de fierro.**

- solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Solicitar el certificado vencido para actualizarlo.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

**Cancelación de fierro**

- solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Solicitar el certificado de fierro vigente.
- El interesado firma en el libro de registro la cancelación del fierro.
- Firma y sello del Director Municipal de Justicia.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

**Cartas de venta**

- Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- De ser criollo, se le solita el certificado de fierro vigente.
- De ser comprado, se solita los antecedentes.
- Llenar el formato con la información correspondiente.
- El solicitante firma la carta de venta.





# Alcaldía Municipal

## Ajuterique, Comayagua

2784-2144



- Firma y sello del Director Municipal de Justicia.
- Registrar en el libro de cartas de venta.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

### Guías de traslado de ganado mayor y menor.

- Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Se solicita la documentación del semoviente que se va a trasladar.
- Llenar el formato correspondiente.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.
- Dejar copia del recibo adjunto con copia de permiso de la guía de traslado para archivo.

### Permiso de destazo.

- Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Solicitar la documentación correspondiente.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.
- Dejar copia del recibo adjunto con la carta de venta para el archivo.
- Revisión en campo del semoviente.

### Permiso para fiestas.

- Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Extender el permiso con su horario correspondiente.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente
- Dejar copia de recibo y copia del permiso para el archivo.

### Permiso para construcción de sepulturas

- Solicitar la identidad del interesado.
- Llenar el formato.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente
- Dejar copia de recibo y copia del permiso para el archivo.

### Matricula de arma de fuego.

- Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal.
- Solicitar la documentación correspondiente
- Extender la constancia de matrícula de arma con las características del arma.
- Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente





# Alcaldía Municipal

Ajuterique, Comayagua  
2784-2144



- Dejar copia de recibo y copia de la constancia para el archivo.

## Denuncias de la ciudadanía.

- Solicitar la tarjeta de identidad.
- Escuchar y transcribir la denuncia
- Firma del denunciante
- Firma y sello del Director Municipal De Justicia.

## Mandar citaciones

- Recibida la denuncia por escrito y firmada se procede a llenar el formato de citación, donde se cita a la persona denunciada, con día y hora fijada.
- Firma y sello del Director Municipal De Justicia
- El conserje hace entrega de la citación a la persona denunciada con copia de recibido.

## Resolución de conflictos.

- Se recibe a las personas involucradas.
- Se escuchan ambas partes.
- Se levanta un acta conciliatoria con firma de ambas partes y del Director Municipal De Justicia.

  
Moisés David Mendez Castro  
Director Municipal De Justicia





# Alcaldía Municipal

Ajuterique, Comayagua

TELEFONO: 2784-2144



## SERVICIOS Y ACTIVIDADES PRESTADOS EN TESORERIA

- 1.- Emisión y cobro de Impuestos Municipales
- 2.- Emisión de Cheques para pago de obligaciones municipales previa autorización del alcalde municipal
- 3.- Imprecion de Informes ingresos diarios Previa Conciliación con tributaria
- 4.- Ingreso de fondos al banco y archivo de informes con su respectivas copias de Recibo y Boucher de ingresos otorgado por el banco.



  
\_\_\_\_\_  
Tesorero Municipal



## Procedimiento De Solicitud De Acceso A La Información Pública Año 2022

- I. La solicitud de acceso a la información Pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada sin motivación y formalidad alguna. (Artículo 20, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública).
  
- II. Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días hábiles, declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por otros diez días de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la institución obligada requerida debe comunicar al o la solicitante, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional, para lo cual se observaran los siguientes pasos:
  - a) La solicitud de ampliación del plazo establecido por la ley para entrega de la información deberá ser notificado al solicitante antes de que transcurra el plazo original de diez (10) días hábiles.
  - b) La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información, tales como fax, correo electrónico, y otros.
  - c) Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal por parte del solicitante, se notificara la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la oficina de atención a su equivalente, a cargo del oficial de Información Pública.

En caso de denegatoria de la información solicitada, se deberá indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.

- III. Cuando la solicitud de la información su hubiere denegado o cuando no se hubiere resuelto en el plazo establecido (10 días), el solicitante podrá acudir ante el instituto de Acceso a la Información Pública para solicitar la revisión de la denegatoria.

Erika Vanessa Henríquez S.

**Oficial de Acceso a la Información Pública**





# Alcaldía Municipal

Ajuterique, Comayagua

2784-2144

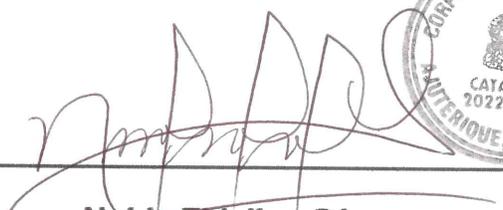


## PROCEDIMIENTOS PARA SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO AÑO 2022

Para obtener los servicios brindados la persona debe seguir el siguiente procedimiento.

1. Presentarse a la oficina de Catastro Municipal
2. Realizar la solicitud correspondiente al servicio.
3. Presentar la documentación requerida para el trámite correspondiente.
4. En caso de medición o de Mantenimiento SURE se debe hacer el pago correspondiente antes de realizarse el servicio.

Atentamente.

  
  
**Nubia Fidelina Gámez**  
**Departamento de Catastro Municipal**



**ALCALDIA  
MUNICIPAL**  
AJUTERIQUE, COMAYAGUA  
TELEFAX: 2784-2148



**Ajuterique, Comayagua 04 de febrero del 2022**

Procedimiento de una denuncia OMM:

- ❖ Llenado de hoja de expediente
- ❖ Llenado de hoja de remisión al juez de paz
- ❖ Consejería en caso de no ser remitida

*Lurva Cantón*



**Lurva Cantón de la Henríquez  
Defensora de la mujer**



**Ajuterique, Comayagua 09 de febrero de 2022**

## **Procedimientos establecidos en la Unidad Municipal Ambiental UMA 2022.**

### **1. Autorización de permisos para corte de árboles en perímetros urbanos.**

- Presentar solicitud por escrito ante la unidad municipal ambiental.
- Realizar inspección de campo para evaluar los motivos de corte y elaborar un dictamen técnico si es factible la autorización o no.
- Realizar el pago correspondiente.
- Llenar el acta de compromiso de reforestación de sembrar 3 árboles por cada árbol que se corte.
- Los permisos serán emitidos con fecha de vencimiento esto según la cantidad o el tamaño del árbol.

### **2. Permiso para uso de crematorio municipal.**

- Inspeccionen la fuente de producción para calcular cantidades y calidad de los desechos a depositar en el crematorio.
- Solvencia municipal.
- Realizar el pago correspondiente para el uso del crematorio municipal.
- Los permisos serán emitidos con fecha de vencimiento.

### **3. Emitir constancias ambientales para la operación negocios o ejecución de proyectos.**

- Presentar solicitud por escrita ante la UMA.
- Realizar inspección para emitir un dictamen técnico que permita la autorización o negación de la constancia tomando a consideración tipo de negocio y lugar donde va operar.
- Realizar el pago correspondiente según la categoría.

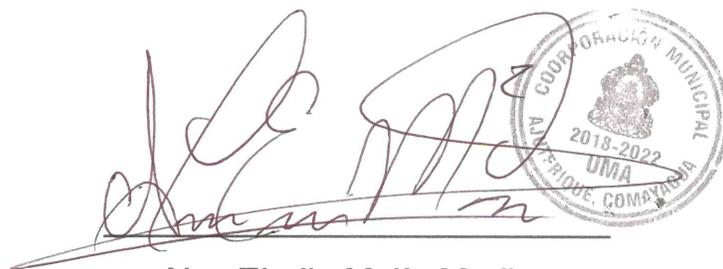
### **4. Autorización para aprovechamiento de material proveniente de río (arena, grava, piedra.)**

- Presentar solicitud por escrita ante la unidad municipal ambiental.

- Realizar inspección para determinar el área del río donde se puede extraer piedra, arena o grava.
- Solvencia municipal.
- Realizar el pago correspondiente.

**5. Emitir dictamen técnico para solicitud de aprovechamiento no comercial ante ICF área rural.**

- Presentar por escrita solicitud ante el jefe de la unidad municipal ambiental.
- Solvencia municipal.
- Llenar los formatos correspondientes a aprovechamiento forestal NO comercial que son :
  - 1 solicitud de licencia de aprovechamiento NO comercial.
  - 2 autorización por parte del propietario de terreno donde se pretende cortar el o los árboles.
  - 3 detalle de minuta de madera a utilizar
  - 4 dictamen alcalde auxiliar.
  - 5 dictamen técnico por parte del encargado de la UMA.
  - 6 Acta de compromiso de reforestación.
  - 7 copia de identidad del solicitante.
  - 8 presentar documentos ante el ICF para su aprobación.
  - 9 Realizar el pago correspondiente en este término municipal.

The image shows a handwritten signature in red ink over a circular official stamp. The stamp is from the 'COOPERACIÓN MUNICIPAL ALTERNATIVA UMA' for the period '2018-2022' in 'COMAYAGUA'. The signature is written over the stamp and extends to the left.

**Alex Eladio Mejía Medina**  
**Jefe de Unidad Municipal Ambiental**



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
AJUTERIQUE, COMAYAGUA  
TELEFAX: 2784-2144



Ajuterique, Comayagua 01 de febrero de 2022

**Lic. Erika Vanessa Henríquez**  
**O.I.P**  
**Su oficina**

A continuación, le detallo los procedimientos realizadas por la oficina de la niñez.

1. La persona debe presentarse en la oficina de la Niñez y juventud y llenar los formatos de denuncias correspondientes al caso.



---

Carla María Mejía Vaquedano  
Defensora de la Niñez y Juventud