



Corporación Municipal de El Porvenir
 "Francisco Morazán"
 FUNDADA EL 01 DE MARZO DE 1964
 Correo electrónico/ munielporvenir@yahoo.com



SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR F.M

N°	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO
1	Constancia de vecindad	Este tipo de constancias se dan cuando la población lo solicita. En ella se describe el nombre, N° de identidad, tal y como se describen en su tarjeta de identidad y la comunidad donde tiene su residencia.	L.60.00	<ul style="list-style-type: none"> La persona se presenta a secretaria y solicita que se le haga una constancia de vecindad. Se le solicita la identidad y solvencia. Se le pregunta en que comunidad se encuentra ubicado su domicilio. Ya con los datos correspondientes, se procede a hacer la constancia de vecindad al terminar se imprime. Se le ubica la firma y el sello correspondiente del funcionario. Se le dirige a la persona solicitante cancelar el valor de la constancia al encargado(a) del 	<ul style="list-style-type: none"> tarjeta de identidad. solvencia actualizada. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).

				departamento de Administración Tributaria.		
2	Cartas de Venta	Es el documento que se emite en el departamento de Justicia Municipal como contrato de compra y venta por la transacción de un semoviente de ganado mayor entre dos partes (comprador y vendedor), en donde se describen los datos 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.	L.40.00	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal para que sean verificados. • Realizar la facturación en el departamento de administración Tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse al departamento de Justicia Municipal para realizar la emisión de las cartas de venta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contribuyente • Presentar la solvencia de pago de impuestos • Presentar la documentación del semoviente <ol style="list-style-type: none"> 1. Criollo (presentar la certificación de la marca de herrar) 2. Con antecedentes (presentar los antecedentes de compra del semoviente) <ul style="list-style-type: none"> • Pago de la tasa municipal especificada en el plan de arbitrios • Presentarse en las oficinas de Justicia Municipal 	Se llena la carta de venta de forma electrónica o escrita, con sus fierros y firma o huella del vendedor y firmada y sellada por el director de Justicia, con número de folio y registro.
3	Guía Traslado de Carne	Es el documento que se emite por el departamento de Justicia Municipal para autorizar	L. ____	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como 	Se llena la guía de transporte de carne de forma electrónica o

		<p>el traslado de carne de ganado mayor y menor de un municipio a otro una vez se identifica plenamente el lugar de donde se traslada, destino, documentación de licencia de destazo y su propietario, el vehículo en el que se va a trasladar, el día y motorista. Se autoriza el traslado el cual tiene que ser verificado en cada una de las postas policiales de la ruta por donde transitara con la carne.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la facturación en el departamento de tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse en el departamento de Justicia Municipal para realizar la guía de traslado de carne. 	<p>representante legal del contribuyente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar la solvencia de pago de impuestos • Presentar la documentación que lo acredite como propietario del ganado • Revisión del vehículo que transportará el ganado • Licencia del motorista • Definir del traslado y destino de la carne • Licencia de destazo del semoviente 	<p>escrita, con sus fierros y firma o huella del Director Municipal de Justicia, dejar copia en la oficina Municipal de Justicia.</p>
4	Guía Traslado de Semovientes	<p>Es el documento que se emite por el departamento de Justicia Municipal para autorizar el traslado de semovientes de ganado mayor y menor de un municipio a otro una vez se identifica plenamente el lugar de donde se traslada, destino, documentación de</p>	L.20.00 por cabeza	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal. • Realizar la facturación en el departamento de tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • presentarse en el departamento de Justicia Municipal para realizar la guía de traslado de semovientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contribuyente • Presentar la solvencia de pago de impuestos • Presentar la documentación que lo acredite como propietario del ganado 	<p>Se llena la guía de transporte de ganado de forma electrónica o escrita, con sus fierros y firma o huella del Director Municipal de Justicia, dejar copia en la oficina Municipal de Justicia.</p>

		propiedad del ganado, el vehículo en el que se va a trasladar, el día y motorista. Se autoriza el traslado el cual tiene que ser verificado en cada una de las postas policiales de la ruta por donde transitara el ganado.			<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del vehículo que transportará el ganado • Licencia del motorista • Definir del traslado y destino 	
5	Licencias de fiestas	Son las autorizaciones o licencias que se emiten para la elaboración de fiestas privadas o públicas en el territorio municipal ya sea sin fines de lucro o con fines de lucro, en el cual se detalla los datos generales del evento tal como ser el lugar y fecha, responsable y horarios de realización del evento, los cuales se autorizan basado en la ley de policía y convivencia social.	L.0.00	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal. • Realizar la facturación en el departamento de tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse en el departamento de Justicia Municipal para realizar la licencia de fiestas, bailes y serenatas. • Luego entregar copia a la Policía Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal. • Presentar la solicitud ante el departamento de Justicia Municipal para ser verificada. • Presentar la solvencia de pago de impuestos. • Realizar el pago de la tasa correspondiente en la tesorería municipal. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).
6	Matricula y Tramites para Herrar	Es la forma de identificar debidamente el ganado mayor y menor de manera personal por cada contribuyente a través de una marca de herrar la	L.460.00	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos ante el departamento de justicia Municipal para que sean verificados. 	(POR PRIMERA VEZ) <ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contribuyente. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de

		<p>cual tiene que estar obligatoriamente inscrita en el departamento de justicia municipal de la localidad. Para que la misma sea certificada y autorizada para poder ser utilizada para marcar los bienes de campo que poseen los contribuyentes de este municipio.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la facturación en el departamento de Administración tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse al departamento de Justicia Municipal para realizar la emisión de la matrícula y certificación de la marca de herrar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la solvencia de pago de impuestos. • Presentar marca de herrar para verificar la no duplicidad de fierro. • Solicitar autorización del permiso de forjar. <p>(TRASPASO O MATRICULA PARA HERRAR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contribuyente. • Presentar la solvencia de pago de impuestos. • Presentar la autorización de elaboración de marca de herrar o el traspaso de anterior dueño. • Pago de tasa por elaboración y certificación de fierro. 	<p>servicios prestado(formato).</p>
--	--	--	--	--	---	-------------------------------------

7	Matrimonios	El matrimonio civil es cuando se celebra ante el Juez o el alcalde o funcionario señalado legalmente con dos testigos mayores de edad que no sean familias de los contrayentes, y se deberá acreditar previamente que se reúnen los requisitos de capacidad exigidos legalmente.	L. _____	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe la solicitud de la pareja que solicita matrimonio civil. • Se entrega la hoja de requisitos que deben cumplir ambos solicitantes. • Se recibe la documentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partida de nacimiento con nota de soltera. • Copia de tarjeta de identidad. • Constancia de parentesco. • Antecedentes penales. • Copia de identidad de dos testigos que no sean familia de los contrayentes. • Autorización de los padres de los contrayentes en caso de que sean menores de 21 años, debidamente autorizado por un juez o abogado. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).
8	Permiso de Operación de Negocios	Para que un Negocio. Establecimiento Comercial o Institución con fines de lucro. pueda funcionar en el Término Municipal. es obligatorio que los propietarios o sus Representantes Legales. obtengan previamente el Permiso de Operación de	L. _____	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la Oficina de Administración Tributaria. • Presentar copia de documentación requerida según tipo de negocio • Llenar solicitud da negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Identidad. • Copia de Solvencia Municipal. • Copia de contrato de arrendamiento en caso de alquilar. • Llenar la solicitud de apertura del negocio. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).

		<p>Negocios y renovarlo, en el mes de enero de cada año. Corresponde al Departamento de Tributación y a la Dirección de Justicia Municipal, la emisión de los Permisos de Operación de Negocios. los que tendrán vigencia del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Tipos de trámites que los dueños de negocios o su representante legal, pueden solicitar ante la Alcaldía Municipal.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar constancia de inspección según el tipo de negocio. • Presentar visto bueno o constancia de patronato de la comunidad • Verificar documentación para ser aprobado. • Realizar el pago a Tesorería. • Se hace entrega del permiso de Operación al dueño o representante del Negocio. 		
9	Permisos de Construcción	<p>Son los permisos que extiende la municipalidad a los ciudadanos del municipio de el Porvenir, cuando desean realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción 2. Ampliación 3. Remodelación 	L. ____	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la oficina de Catastro. • Presentar documentación solicitada. • Inspeccionar el área donde se desea construir. • Realizar la aprobación si cuenta con los lineamientos girados. • Pago en la tesorería municipal el valor correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de escritura • Presupuesto de construcción. • Pago en base al presupuesto. • Diseño de la construcción. • Copia de solvencia municipal. • Constancia por supervisión (justicia y catastro). 	<p>El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse nuevamente para que se le extienda el permiso respectivo. 		
10	Matricula de Motosierras	Es el registro que lleva en el departamento de Justicia Municipal, de las Motosierras realizando el pago de la tasa estipulada en el plan de arbitrios vigente en este término municipal dicha matricula se registra cada año teniendo un vencimiento el día 31 de diciembre de cada año.	L. ____	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal para que sean verificados. • Realizar la facturación en el departamento de administración Tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse al departamento de Justicia Municipal para realizar la matricula y certificación de la motosierra. • Pago en la tesorería municipal el valor correspondiente. • Presentarse nuevamente para que se le extienda el permiso respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contrayente. • Solvencia de pago de impuestos. • Presentar información que lo acredite como propietario de la motosierra. <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento compra de venta. 2. Factura de compra. • Cancelar la tasa municipal para la autorización de la matricula. 	El formato que se utiliza lo puede encontrar en el Portal de transparencia, en el apartado de servicios prestado(formato).
11	Registro de Armas de Fuego	Es el registro que lleva en el departamento de Justicia Municipal, de las armas realizando el pago de la tasa estipulada en el plan de arbitrios vigente	L. ____	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos completos ante el departamento de Justicia Municipal para que sean verificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación personal o acreditación como representante legal del contribuyente. 	Llenar libro con su respectivo registro del formato de matrícula de forma electrónica o manual y extender

		<p>en este término municipal dicha matrícula se registra una vez durante la renovación del permiso de portación de armas en balística las cuales tiene que ser comerciales autorizadas por la ley.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la facturación en el departamento de administración Tributaria. • Cancelar la tasa en el departamento de tesorería. • Presentarse al departamento de Justicia Municipal para realizar la matrícula y certificación de arma de fuego. • Pago en la tesorería municipal el valor correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la solvencia de pago de impuestos. • Presentar la documentación que lo acredite como propietario del arma de fuego. <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento compra de venta. 2. Factura de compra de la armería nacional. • Cancelar la tasa municipal para la autorización de la matrícula. 	<p>dicho documento al portador del arma.</p>
12	Solicitud de Información	<p>Este servicio lo presta la municipalidad a todo aquel ciudadano que requiera alguna información acerca de la administración y el funcionamiento de la municipalidad establecido en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ingresando al Sistema de Información Electrónico (SIELHO). En donde sus</p>	L.O.00	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la solicitud por escrito o medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada. • Presentada la solicitud de información pública, se resolverá en un término de (10) días hábiles declarándose con o sin lugar la petición. • La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse, a su requerimiento en forma personal, por medio de fax, servicio postal, o por medios 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la oficina de Transparencia Municipal. • Avocarse con el Oficial de Información Pública. • Llenar el formulario de Solicitud de Información Pública personal o vía correo electrónico. 	<p>El formato se le facilita a la población de forma impresa o digital</p>

		consultas podrán ser respondidas de manera electrónica.		electrónicos protegiendo la integridad de la información.		
--	--	---	--	---	--	--



Víctor Manuel Maradiaga
Director Municipal de Justicia