

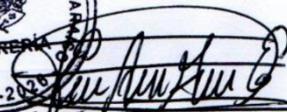


## Servicios prestados por este Departamento de Tesorería la

contribuyente emisión y cobro de impuesto municipales.

- Otorgamiento de solvencias previo conocimiento que no tienen cuentas pendientes con la municipalidad.
- Recepción de documentos para el otorgamiento de ayudas sociales previa autorización del Señor Alcalde Municipal.
- Presentar informes trimestrales y rendición de cuenta.
- Realizar la declaración del SAR antes del 10 de cada mes.
- Realización del Cotizaciones y Compras.
- Pagos al personal de la Municipalidad, proyectos y Bonificaciones.



  
Erick Alexander Gonzales  
Tesorero Municipal



### SERVICIOS PRESTADOS POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

#### PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CARTAS DE VENTA

1. El compareciente que otorgará un Traspaso en Carta de venta de un semoviente; deberá portar su Certificación de la Marca de Herrar inscrita en esta dependencia, y su tarjeta de identidad, esto para los animales CRIOLLOS. Los animales Criollos son aquellos que han nacido en poder del dueño de una Marca de Herrar, y son criados desde su nacimiento.
2. Identificar su domicilio y residencia.
3. En caso de que el semoviente haya sido comprado a otra persona, se debe presentar su antecedente (carta de Venta) en donde debe venir su número de registro y firmada y sellada por la autoridad competente.
4. Detallar color, precio de venta y género del animal, ya sea vacuno o caballar.
5. En caso de no concordar los antecedentes se revisa el animal para poder determinar su procedencia.
6. Pagar la suma de Lps. 20.00 por animal cuando este herrado y venteado; y por animales que solo estén herrado se paga la suma de Lps. 100.00.
7. Una vez llenado estos requisitos se procede a realizar el traspaso a favor de un comprador, se extiende su Carta de Venta y se inscribe en el Libro de Registros de Cartas de Ventas, los cuales datan de muchas décadas atrás y se ha seguido el mismo procedimiento a la fecha, en donde los traspasos se llevan a través del Libro de Registros, con ello no se deja copia de las cartas de ventas otorgadas, ya que toda la información queda bajo un número

de Registro, dicho número es puesto en la Carta de venta otorgada.

En el Libro se detalla lo siguiente: A) Se lleva la secuencia del número de Registro; B) Así como Nombre del vendedor (a); C) su domicilio; D) Su número de identidad; E) descripción del semoviente; F) Nombre del Comprador (a); G) Figura de la Marca de Herrar; H) y el valor por el cual se dio la compra venta del semoviente.

Nota: Desde nuestro comienzo en las respectivas funciones, no autorizamos cartas de venta con certificaciones de Marca de Herrar de otros Municipios, únicamente las certificaciones inscritas en este Departamento de Justicia de Municipal, Yoro, Yoro, que es donde se puede dar fe de las certificaciones.



<p><u>PERMISO DE CARPAS</u></p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Presentarse personalmente o su representante a realizar el Trámite para la autorización respectiva.</li></ul> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Acompañar su Tarjeta de Identidad de la persona que solicita la Autorización.</li><li>&gt; Acompañar la Solicitud por escrito donde se especifique la fecha y lugar donde se ubicarán. TASA: Lps, 100.00.</li></ul>	<p><u>PERMISO PARA PERIFONEO (SONIDO DE TIENDAS)</u></p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Presentarse personalmente o su representante a realizar el Trámite para el permiso respectivo.</li></ul> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Acompañar su Tarjeta de Identidad de la persona que solicita el permiso.</li><li>&gt; Acompañar la Solicitud por escrito donde se especifique la fecha y lugar donde se va a utilizar el sonido.</li></ul> <p>TASA: Lps, 50.00.</p>
<p><u>AUTORIZACION PARA MANTAS CRUZADAS</u></p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Presentarse personalmente o su representante a realizar el Trámite para la autorización respectiva.</li></ul> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Acompañar su Tarjeta de Identidad de la persona que solicita la Autorización.</li><li>&gt; Acompañar la Solicitud por escrito donde se especifique la fecha, lugar y tiempo en que se colocara la manta cruzada.</li></ul> <p>TASA: Lps, 12.00 por día.</p>	<p><u>AUTORIZACION PARA MARATONES</u></p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Presentarse personalmente o su representante a realizar el Trámite para la autorización respectiva con una semana de anticipación.</li></ul> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Acompañar su Tarjeta de Identidad de la persona encargada de la maratón.</li><li>&gt; Acompañar la Solicitud por escrito.</li><li>&gt; Presentar diagnóstico, copia de médicos o exámenes que necesitan.</li></ul> <p>RATUITA.</p>



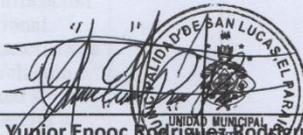


**Servicios prestados por la Municipalidad de San Lucas**  
**Unidad Municipal Ambiental**

Servicios Prestados	Requisitos		Procedimiento	Tasas
Constancias Ambientales Para Permiso de Operación	1) Inspección de Campo 2) Acta de Compromiso	1) 2) 3)	Elaboración de dictamen técnico Medidas de Control Ambiental Pago en Tesorería Municipal	
Autorización corte y poda de árboles (casco urbano del Municipio y rural)	1) Solicitud del dueño del terreno donde se encuentra el o los árboles 2) Documento de identificación Nacional del o la solicitante. 3) Solvencia Municipal del solicitante.	1) 2) 3)	Inspección en el sitio donde se cortará o podara el árbol Dictamen de factibilidad o denegación de cortar o podar el árbol. Pago en la tesorería municipal	Lps. 100.00 por árbol a cortar
Autorización Traslado de Madera	1) Solvencia Municipal. 2) Documento de Identificación Nacional. 3) Características de Vehículo en el cual se trasladará la madera.	1)	Pago en tesorería municipal.	Lps. 150.00 por cada metro cubico de madera.



Autorización Minería Artesanal	1) Presentar solicitud a la corporación municipal.		1) 2)	Realizar inspección de campo para verificar si es ambiental mente viable el proyecto. Realizar la debida consulta en la o las comunidades aledañas al proyecto.	
Autorización extracción de Piedra y Arena	1)Hacer solicitud en la oficina de control tributario  2)Presentar Documento de Identificación Nacional  3)vehículo Solvencia municipal			1) Realizar dictamen técnico de factibilidad. 2) Llenar acta de compromiso 3) Asignar los lugares autorizados por la unidad ambiental, donde se puede extraer piedra y arena.	1% del valor total del valor del metro de Arena y Camionada de piedra.
Atención Denuncias por daños ambientales	1) Presentar denuncia por escrito a la Unidad Municipal		1)	1) Darle seguimiento respectivo a la denuncia, realizando inspección de campo. 2) Elaborar dictamen técnico con elementos probatorios sobre lo observado. 3) Enviar nota de advertencia de daño ambiental a la o las personas infractoras 4) Si el daño es grave, se envía copia del dictamen a la fiscalía del medio ambiente.	

  
 Yuniór Enooc Rodríguez Rodríguez  
 Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS**  
**DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**  
Correo: [alcaldia0712@gmail.com](mailto:alcaldia0712@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS**  
**DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**  
Correo: [alcaldia0712@gmail.com](mailto:alcaldia0712@gmail.com)



### TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS

- ✓ Permisos de apertura de negocios
- ✓ Permisos de renovación de negocios
- ✓ Autorización de libros mercantiles
- ✓ Reposición de tarjeta de exención de Impuesto Municipales
- ✓ Licencias para bailes
- ✓ Vendedores Ambulantes
- ✓ Vendedores de pescado de Semana Santa
- ✓ Permisos Temporales

### OTRAS TASAS POR DERECHOS.

#### VALLAS Y RÓTULOS.

- ✓ Rotulo Y Anuncios
- ✓ Rotulo Luminosos
- ✓ Rotulo Pintado en la pared
- ✓ Mantas Y Pancartas
- ✓ Vallas Publicitarias
- ✓ Postes Para Rotulo



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS**  
**DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**  
Correo: [alcaldia0712@gmail.com](mailto:alcaldia0712@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS**  
**DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**  
Correo: [alcaldia0712@gmail.com](mailto:alcaldia0712@gmail.com)



**SERVICIOS PRESTADOS, IMPUESTOS TASAS Y DERECHOS Y SERVICIOS  
MÚLTIPLES**

**IMPUESTOS**

- ✓ Impuestos sobre Bienes Inmuebles
- ✓ Impuestos Personales
- ✓ Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio
- ✓ Impuesto de Extracción o Explotación de los Recursos naturales no renovables

**TASAS POR SERVICIOS**

- ✓ Tasa por Servicios Municipales



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



## MULTAS Y SANCIONES APLICADAS

### MULTAS ADMINISTRATIVAS

- ✓ Presentación de la declaración de Bienes Inmuebles después del mes de mayo (por el primer mes) 10%
- ✓ Presentación de la declaración de Bienes Inmuebles fuera del tiempo establecido en la Ley (a partir de segundo mes)
- ✓ Por la presentación de la declaración del Impuesto Personal después del mes de abril
- ✓ Por la presentación de la declaración del Impuesto de Ind. Com. Y Serv. Después del mes de enero
- ✓ Por no presentar la declaración jurada al efectuar un traspaso, cambio de domicilio, modificación o ampliación de la actividad económica
- ✓ Por la presentación fuera de tiempo del estimado de ingresos del primer trimestre en caso de apertura del negocio
- ✓ Por no presentar la declaración jurada de los ingresos dentro de los treinta (30) días siguientes a la clausura, cierre liquidación o suspensión del negocio
- ✓ Por la presentación de la declaración jurada con datos falsos o incompletos (sobre el impuesto dejado de pagar)
- ✓ Por operar un negocio sin el respectivo permiso de Operación
- ✓ Por presentación de datos falsos en una Declaración Jurada
- ✓ Por ejercer la actividad de explotación de recursos sin la respectiva licencia, por primera vez
- ✓ Por no proporcionar información al personal autorizado por la municipalidad, por cada día que atrase la información.





MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUCAS, EL  
PARAÍSO DEPARTAMENTO DE CATASTRO.**

No.	Servicios restados	Procedimiento	Requisitos	Tasas y Derechos
1	Constancia de avalúo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abocarse al departamento de Catastro municipal.</li><li>2. Se refiere a control tributario para su facturación</li><li>3. Se presenta a tesorería a efectuar el pago</li><li>4. Se presenta a catastro ara entre le la constancia</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estar solvente con los bienes inmuebles</li></ol>	Lps. 30.00
2.	Constancia Prescripción	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tener Registrada la propiedad</li><li>2. Abocarse al departamento de Catastro municipal.</li><li>3. Se refiere a control tributario para su facturación</li><li>4. Se presenta a catastro para entregarle la constancia</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estar solvente con los bienes inmuebles</li></ol>	
3.	Constancia Catastral	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abocarse al departamento de Catastro municipal.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitársela</li></ol>	Lps. 30.00
4.	Permisos de construcción	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tener Registrada la propiedad</li><li>2. Abocarse al departamento de Catastro municipal.</li><li>3. Se refiere a control tributario para su facturación</li><li>4. Se presenta a tesorería a efectuar el pago Se presenta a catastro para entregarle el permiso</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Presentar el Presupuesto.</li></ol> <p>Primera clase (bloque, ladrillo) Segunda clase (adobe) Tercera clase (Madera)</p>	Lps.300.00 Lps.250.00 Lps.150.00



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
Correo: alcaldia0712@gmail.com



5.	Dominio Pleno Con Documento Privado.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se presenta la solicitud a la oficina de catastro para revisar si toda la documentación está en Regla. Luego pasa a la Oficina de la secretaria municipal para que en reunión de corporación se conozca.</li><li>2. Luego pasa de Nuevo a la Oficina de catastro para que sea dictaminado y su respectivo pago. Una vez pagada de nueva pasa a la oficina de secretaria para ser conocido.</li><li>3. 5. Hacer una inspección de Campo a Dicho terreno</li><li>4. Luego levantar el predio para hacer su respectivo croquis con sus respectivas colindaciones.</li><li>6. Hacer una constancia donde cada colindante firma la constancia si está de acuerdo en caso de no perjudicar a los mismos.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de Dominio pleno. Documento Original y antecedente.</li><li>2. Fotocopia de la Identidad.</li><li>3. Fotocopia de la solvencia.</li><li>4. Acta Testifical otorgada por el presidente del patronato.</li><li>5. Constancia del vendedor de no tener bienes registrados otorgados por el Registro de la propiedad.</li><li>6. Estar solvente con los bienes inmuebles.</li><li>7.</li></ol>	<p>10% del valor real de dicho terreno</p> <p>Croquis Zona Rural (lps 250.00)</p> <p>Croquis Zona Urbana (lps 200.00)</p> <p>Inspección de campo Urbano (150.00)</p>
----	--------------------------------------	---	---	--

MILTON ESCOTO  
JEFE DE CATASTRO





SERVICIOS PRESTADOS POR OFICINA DE LA MUJER

Fomentar la participación motivación e: liderazgo y toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales y organizaciones por medio de la técnica política y organizativa.

Servicios que Prestarnos	Beneficiarlos
Promover y sensibilizar a la población en temas de equidad de género y derechos de la mujer.	- La población en general.
-Atención a mujeres víctimas de violencia doméstica, consejería.	Mujeres víctimas de violencia.
-Talleres elaboración de piñatas	Red de Mujeres, mujeres de escasos recursos.
-Capacitaciones de autoestima, liderazgo, equidad de género, violencia doméstica.	Red de mujeres, de diferentes barrios de la ciudad y algunas áreas del casco rural.
-Talleres de Belleza.	Red, mujeres de escasos recursos económicos.

