



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



## SERVICIOS PRESTADO EN LA MUNICIPALIDAD SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA

Nº	DEPENDENCIA	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITO
1	<b>UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL</b>	<b>1.1 Permiso de aprovechamiento no comercial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la UMA.</li> <li>• Inspección del lugar y el árbol para documentación del permiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Visto bueno del Patronato y Junta Administradora de Agua de la aldea que pertenece. (Únicamente en terrenos ejidales).</li> <li>• Fotografías del árbol a corta y con coordenadas GPS.</li> <li>• Copia de escritura o documento privado, adjuntar constancia de catastro en caso de ser un documento privado.</li> <li>• Autorización escrita del propietario del terreno para corte de árboles.</li> <li>• Presentar constancia o carnet de matrícula de motosierra.</li> <li>• Traer minuta de madera detallada.</li> <li>• Pago en Tesorería municipal de la cantidad de árboles según especie y monto estipulado en plan de arbitrios.</li> </ul>
		<b>1.2 Permiso de corte de leña</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la UMA.</li> <li>• Inspección del lugar y el árbol para documentación del permiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Visto bueno del Patronato y Junta Administradora de Agua de la aldea que pertenece. (Únicamente en terrenos ejidales).</li> <li>• Fotografías del árbol.</li> <li>• Copia de escritura o documento privado, adjuntar constancia de catastro en caso de ser un documento privado.</li> <li>• Autorización escrita del propietario del terreno para corte de árboles.</li> <li>• Presentar constancia o copia de matrícula de motosierra.</li> <li>• Traer minuta de madera detallada.</li> </ul>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



				<ul style="list-style-type: none"> <li>Pago en Tesorería municipal de la cantidad de árboles según monto estipulado en plan de arbitrios.</li> </ul>
		<b>1.3 Registro de motosierra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la UMA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Presentar factura original de la compra de la motosierra.</li> <li>Marca y serie de la motosierra.</li> <li>Pago en Tesorería municipal por el registro de matrícula de la motosierra.</li> </ul>
		<b>1.4 Solicitud para donación de árboles.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la UMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Entrega de arboles en el vivero municipal.</li> <li>Supervisión después de la entrega.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>2.1 Matrimonios civiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse a las oficinas de secretaria municipal.</li> <li>Hacer la solicitud de requisitos-Contrayentes.</li> <li>Revisión de documentos por la secretaria municipal.</li> <li>Pago en Tesorería Municipal</li> <li>Realizar el matrimonio</li> <li>Elaboración de expedientes de matrimonio (original y copia).</li> <li>Entrega de expedientes de matrimonio (original y copia) al Registro Nacional de las personas por la secretaria municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partida de nacimiento de la pareja</li> <li>Copia de DNI de la pareja y solvencia municipal</li> <li>Copia de DNI de los padres de los contrayentes (en caso de ser menor de 21 años).</li> <li>Certificación de estado civil de la pareja (la cual tiene 3 meses de vigencia a partir de la fecha que es extendida por el Registro Nacional de Las personas, se paga en el banco).</li> <li>Examen del VIH/SIDA de los contrayentes (En caso de tener hijos deberá presentar la partida de nacimiento original de los mismos).</li> <li>Dos testigos y copia de DNI y solvencia municipal de ambos (que no sean parientes de los contrayentes).</li> <li>Constancia de no parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad (extendida por el Registro Nacional de las Personas)</li> <li>Autorización de los padres del o la contrayente ante un notario en caso de ser menor de edad (menor de 21 años).</li> </ul>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar copia de expediente matrimonial previamente registrado en el Registro Nacional de las personas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago en tesorería Municipal por matrimonio dentro del Salon municipal (Lps. 50.00) y fuera del salón municipal (Lps. 300.00)</li> <li>• Antecedentes penales</li> <li>• Declaración Jurada de bienes</li> </ul>
	<b>2.2 Dominios Pleno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Catastro extiende los requisitos.</li> <li>• Propietario presenta documentación a la secretaria.</li> <li>• Secretaria (o) presenta solicitud (1ra sesión) /aprobación para medida y dictamen.</li> <li>• Revisión del tramite por el apoderado o comisión de tierras/dictamen.</li> <li>• Dictamen de catastro o comisión de tierras y lo presentan a corporación (2da sesión).</li> <li>• En caso de no aprobarse el secretario (a) notificara por escrito la no aprobación del trámite.</li> <li>• Corporación aprueba el trámite para pago.</li> <li>• Secretario publica el trámite.</li> <li>• Secretaria enviara mediante nota un listado y la cantidad a pagar por la venta para la gestión de pago al departamento de administración y control tributario.</li> <li>• Se realiza el pago y el propietario lleva el recibo a la secretaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud aprobada en corporación municipal.</li> <li>• Documento de la propiedad</li> <li>• Copia de DNI y solvencia municipal</li> <li>• Recibo de pago catastral</li> <li>• Constancia catastral (Lps. 200.00)</li> </ul> <p>Pago en tesorería municipal del 10% de la propiedad en zona urbana y pago (variable) propiedad en zona rural, de acuerdo a los artículos del plan de arbitrios.</p>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramite ingresa a sesión de corporación /aprueban para certificación (3er sesión)</li> <li>• Secretario elabora certificación para que el beneficiario procede a registrar en el IP.</li> <li>• Secretario entrega al dueño de la propiedad/ registra la venta en un libro especial.</li> <li>• Secretario envía copia a catastro municipal.</li> </ul>	
		<b>2.3 Constancias de vecindad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse a las oficinas de secretaria municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar DNI</li> <li>• Pasar por las oficinas de Control y administración tributario para extender recibo de pago.</li> <li>• Realiza el pago en tesorería municipal</li> <li>• Presentar el recibo de pago a la tesorera municipal.</li> <li>• El secretario (a) entrega la constancia.</li> </ul>
		<b>2.4 Autorización de libros contables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse a las oficinas de secretaria municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitante entrega los libros a la secretaria</li> <li>• Pasar por las oficinas de Control y administración tributario para extender recibo de pago.</li> <li>• Se realiza el pago en tesorería</li> <li>• La secretaria entrega los libros foliados, y sellados</li> </ul>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



<b>3</b>	<b>CATASTRO MUNICIPAL</b>	<b>3.1 Planos catastrales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la Catastro.</li> <li>• Levantamiento de medición del terreno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar el recibo de pago de medición del terreno.</li> <li>• Presentar documento privado o escritura del terreno.</li> <li>• Presentar recibo de pago de emisión de plano catastral.</li> <li>• Presentar recibo de pago de bienes y muebles.</li> </ul>
		<b>3.2 Constancias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de catastro</li> </ul>	<p><b>CONSTANCIAS DE VALOR CATASTRAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar documento privado o escritura del terreno.</li> <li>• Presentar recibo de pago de emisión de constancia catastral.</li> </ul> <p><b>CONSTANCIA PARA TRAMITE DE ENERGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar documento de escritura del terreno.</li> <li>• Presentar recibo de pago de emisión de constancia.</li> </ul> <p><b>CONSTANCIA DE POSEER BIENES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar recibo de pago de emisión de constancia.</li> </ul> <p><b>CONSTANCIA DE REGISTRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar recibo de pago de emisión de constancia.</li> </ul>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



		<b>3.3 Permisos de construcción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de catastro</li> <li>Verificación del monto total de construcción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Presentar presupuesto total de construcción.</li> <li>Presentar recibo de pago de permiso de construcción.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>DIRECCION MUNICIPAL DE JUSTICIA</b>	<b>4.1 Cartas de venta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>Llenado de formulario o formato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Nombre del vendedor</li> <li>Antecedentes del animal (Si es comprado)</li> <li>Certificación de fierro (si es criollo)</li> <li>Datos del comprador (Nombre, DNI y dirección)</li> <li>Pago en Tesorería Municipal.</li> </ul>
		<b>4.2 Guías de transporte de semovientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>Llenado de formulario o formato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Nombre del dueño del ganado (certificación si es criollo)</li> <li>Antecedentes del animal (Si es comprado)</li> <li>Día que se transportara el ganado</li> <li>Nombre del conductor del vehículo</li> <li>Datos del vehículo (Tipo, color, placa)</li> <li>Pago en Tesorería Municipal.</li> </ul>
		<b>4.3 Matricula de fierro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>Registro en el libro de matrículas de fierro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del dueño del fierro</li> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Presentar la marquilla o fierro</li> <li>Que no se encuentre registrada la figura del fierro</li> <li>Pago en Tesorería Municipal</li> </ul>



**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



		<p><b>4.4 Certificación de fierro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>• Llenado de formulario o formato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del dueño del fierro</li> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Presentar la marquilla o fierro</li> <li>• Verificar en el cuaderno de registros las actas de matrícula.</li> <li>• Realizar el pago</li> </ul>
		<p><b>4.5 Permisos de Destazo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>• Elaboración de permiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Nombre de quien destaza</li> <li>• Presentar carta de venta en caso de ser comprada</li> <li>• Inspección del animal.</li> <li>• Presentar certificación si es criolla</li> <li>• Realizar el pago en Tesorería</li> </ul>
		<p><b>4.6 Permisos de fiesta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>• Elaboración de permiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>• Dirección donde se realizará la fiesta bailable</li> <li>• Presentar solicitud si es en el salón comunal.</li> </ul>
		<p><b>4.7 Certificación de cartas de venta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> <li>• Elaboración de certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante</li> <li>• Facilitar información de la fecha que se emitió la carta de venta.</li> <li>• Verificación en el libro de registro.</li> <li>• Realizar el pago en tesorería.</li> <li>• Entregar certificación de carta de venta.</li> </ul>





**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA**  
**TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366**  
**Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)**



		<b>4.8 Cancelación de marca de herrar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante</li> <li>En caso de muerte del dueño y necesita cancelarlo el familiar necesita presentar el acta de defunción del dueño.</li> <li>Constancia de cancelación de parte del dueño del fierro.</li> <li>Procede a la cancelación de la marca de herrar.</li> </ul>
		<b>4.9 Traspaso de marca de herrar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales de ambos (DNI y Solvencia Municipal).</li> <li>Presentar certificación</li> <li>Pago en tesorería de traspaso</li> <li>Pago en tesorería de matrícula</li> <li>Inscripción en el libro de registro</li> </ul>
		<b>4.10 Registro de armas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante</li> <li>Copia de factura de compra de arma de fuego</li> <li>Copia de constancia de balística.</li> <li>Pago en tesorería (depende del tipo de arma de fuego).</li> </ul>
<b>5</b>	<b>UNIDAD CONTROL Y ADMINSTRACION TRIBUTARIA</b>	<b>5.1 Permisos de operación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse personalmente a la oficina de Administración tributaria</li> <li>Inspección del negocio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de documentos personales (DNI y Solvencia Municipal) por el solicitante.</li> <li>Pagar impuestos según actividad económica.</li> <li>Entrega de permiso de Operación</li> </ul>





REPÚBLICA DE HONDURAS  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO ZACAPA, SANTA BARBARA  
TEL: Alc. (+504) 9973-5595; Sria. (+504) 9532-9366  
Email: [munizacapahn@yahoo.com](mailto:munizacapahn@yahoo.com)



		<b>5.2 Solvencia Municipal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentarse personalmente a la oficina de Administración tributaria</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar su DNI</li><li>• Pagar de acuerdo a sus ingresos</li><li>• Extender solvencia municipal</li></ul>
--	--	--------------------------------	---	---

Queyla Yasmin Herrera Pineda  
Secretaria Municipal  
San Pedro Zacapa, S.B.