

### SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MES DE SEPTIEMBRE 2023

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
Permisos de operación de negocios	Los permisos de operación de negocio se brindan a los contribuyentes que tienen los siguientes negocios: pulpería, abarroterías, farmacias, de servicios de internet, comedores, para distribuidoras varias sala de belleza, tiendas (cazado, vestuario etc.)ferretería, barbería y gimnasio, restaurante y cafetería, servicio de transporte, compañías televisoras por cable, permiso de operación de discomóvil, molinos que prestan servicio área rural y urbana, mototaxi, empresa de internet satelital.	Presentarse a las oficinas de la alcaldía municipal y abocarse al departamento de administración tributaria solicitar su respectivo permiso de operación	Presenta tarjeta de identidad Copia de identidad Copia de rtn si posee
Cobro de impuestos (bienes inmuebles e impuesto personal)	El departamento de administración tributaria tiene una base de datos en el cual está registrada cada contribuyente que tiene bienes inmuebles y a través del sistema SAFT se realiza el cobro de los contribuyentes así mismo se registra a los ciudadanos varones y	El contribuyente asiste al departamento de administración tributaria, solicita pagar el bien inmueble que posee y mediante la herramienta del sistema SAFT el jefe de administración	Presentar la identidad poseer bienes inmuebles sea este rural o urbano

	mujeres mayores de 18 años para el cobro de impuesto personal	tributaria realiza el cálculo y envía la factura al departamento de tesorería Para el cobro del impuesto personal se le realiza una declaración jurada al contribuyente de acuerdo a los ingresos recibidos durante el año anterior el cliente la firma se realiza el calculo y se envía la factura a tesorería para ser pagada	
Otros servicios	El departamento de administración tributaria a través del sistema SAFT tiene diversos cobros de servicios que van de acuerdo al plan de arbitrios aprobado por la corporación municipal tales como constancias, matrimonios, servicios secretariales cartas de venta, permiso de construcción, mercados, buhoneros, matriculas de fierro, matrícula de armas de fuego entre otros.	El contribuyente asiste a las oficinas de la alcaldía municipal luego es remitido al departamento de administración tributaria solicita pagar el servicio que necesita es atendido por el jefe de administración tributaria y se le pregunta al cliente si esta solvente con los impuestos para poder gozar del servicio solicitado una vez brindada esa información se proceda a	Presentar su tarjeta de identidad



ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCEDES DE ORIENTE  
LA PAZ  
HONDURAS, C. A.  
[Correo Electrónico:amercedesdeoriente@yahoo.com](mailto:amercedesdeoriente@yahoo.com)  
Cel.32169590



		realizar el cobro de impuestos a pagar	
--	--	--	--



**Cristhian Osmar Maldonado**  
Administración Tributaria

**SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL MES DE SEPTIEMBRE 2023.**

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
MATRICULA DE FIERROS	La matrícula de fierros de herrar ganado es para legalizar la tenencia del mismo como la de los animales marcados con el fierro así como la identificación del dueño	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que todos los documentos estén en orden</li> <li>2. Pagar en tesorería municipal el valor de la matrícula</li> <li>3. Registrar en el libro de matrículas, que la municipalidad maneja para tal fin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar copia de identidad y solvencia vigente</li> <li>2. Presentar la autorización de la marca de herrar</li> </ol>
CERTIFICACION DE FIERROS DE HERRAR DE GANADO	La certificación de fierros es un documento que comprueba la tenencia legal del fierro como de los animales marcados con el mismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar personalmente la certificación de su fierro</li> <li>2. Revisar que los documentos estén en orden</li> <li>3. Revisar el libro de matricula</li> <li>4. Extender la certificación según el registro de libro</li> <li>5. Pagar en la tesorería municipal el valor de la certificación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar copia de identidad y solvencia del ciudadano</li> <li>2. Presentar el fierro en físico</li> </ol>




**Director Municipal de Justicia.**  
**José Santos Maldonado Amaya.**

**SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MES DE SEPTIEMBRE 2023**

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
1. Recepción de solicitudes de diferente índole de la población	Recibimiento de solicitudes de educación, salud, materiales y ayudas sociales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona se presenta al departamento de secretaria de la municipalidad</li> <li>2. Se recibe la solicitud del usuario y se verifica documentos que respaldan la solicitud</li> <li>3. Se le da su respectivo tramite si es necesario pasan a reunión de corporación ordinaria para que se hagan los acuerdos correspondiente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tarjeta de identidad</li> <li>2. De salud puede ser constancia de la unidad de salud que acudieron recetas médicas u otros</li> <li>3. De educación pueden ser constancias de educación, fotografías entre otros</li> </ol>
2. Elaboración de constancias de vecindad	Este tipo de constancias se da cuando la población la necesita en ella se escribe el nombre, numero de identidad, comunidad donde vive correspondiente a nuestro municipio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona se presenta al departamento de secretaria y solicita que se le haga una constancia de vecindad</li> <li>2. Se le solicita a la persona que necesita la constancia sus documentos personales como la tarjeta de identidad</li> <li>3. Se le pregunta en que comunidad vive</li> <li>4. Se procede hacer la constancia de vecindad al terminar se imprime</li> <li>5. Se le ubica la firma y el sello del funcionario correspondiente</li> </ol>	Tarjeta de identidad y solvencia actual

		6. Se le dirige a la persona solicitante cancelar el valor de la constancia al encargado del departamento de administración tributaria	
3. Elaboración de certificación de dominios plenos	En este servicio se hace la elaboración de dominio pleno privados solicitados por la población	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar solicitud de dominio pleno ante la corporación municipal con fotocopia de los antecedentes, fotocopia de identidad y solvencia.</li> <li>2. Constancia de catastro municipal mismo que es analizado para un dictamen final, se aprueba y se autoriza al secretario municipal extender la certificación de dominio pleno previo al pago del 10% del valor catastral del inmueble</li> <li>3. La corporación municipal solo otorga dominios plenos en el área urbana y rural del municipio.</li> <li>4. En caso de haber oposición o inquietud en otra persona se suspenden los tramites</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud presentada por la persona que desee que se le extienda el dominio pleno</li> <li>2. Fotocopia de los antecedentes o documentos anteriores</li> <li>3. Informe de inspección de medición de terreno por el jefe de catastro municipal</li> <li>4. Constancia otorgada por el jefe de catastro de no haber daño a tercero</li> <li>5. Después de haber analizado el informe de verificación de campo en sesión de corporación ordinaria para un dictamen final si se aprueba, se autoriza al secretario municipal extender certificación de dominio pleno</li> <li>6. Se extiende el dominio pleno de no haber inconvenientes</li> </ol>
Matrimonio civil	Este servicio consiste en el matrimonio que se contra formaliza e inscribe ante las autoridades civiles(registro civil),administración publica jueces o autoridades municipales) y no ante las autoridades religiosas en este	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recibe la solicitud de la pareja que solicita matrimonio civil.</li> <li>2. Se le informa los requisitos.</li> <li>3. Se recibe la documentación entregada</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de estado civil (soltería)</li> <li>2. Certificación de no parentesco</li> <li>3. Antecedentes penales</li> <li>4. Constancia otorgada por el departamento de</li> </ol>

	<p>caso las autoridades municipales llevan a cabo el acto de matrimonio civil a quien lo solicita y que cumpla con los requisitos correspondientes</p>	<p>y se verifica que este en su debido orden</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se les solicita la fecha y el lugar que se hará la celebración del matrimonio civil</li> <li>5. Se lleva a cabo la celebración del matrimonio civil de las personas que lo solicitaron en la fecha dentro de estas se procede a firmar todos los documentos correspondientes.</li> <li>6. Al haber terminado todo el proceso anterior se copia el expediente de matrimonio civil que quedara en la municipalidad</li> <li>7. Se envía el expediente original del matrimonio civil realizado al registro nacional de las personas local en los primeros quince días después de la celebración</li> </ol>	<p>catastro de poseer o no poseer bienes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Certificado medico</li> <li>6. Fotocopia de identidad testigos pudiendo comparecer particulares o parientes y contrayentes, solvencia Municipal del contrayente.</li> <li>7. Por realización de matrimonios civil en la municipalidad L. 350.00 po matrimonio a domicilio L.400 y matrimonio domicilio área rural L. 600.00</li> </ol>
--	--	--	---



**Lisney Ulcer Maldonado Mejía**  
**Secretario Municipal**



ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCEDES DE ORIENTE  
LA PAZ  
HONDURAS, C. A.

[Correo Electrónico: amercedesdeoriente@yahoo.com](mailto:amercedesdeoriente@yahoo.com)  
Cel. 32169590



Martes 10 de Octubre del 2023

Para: Seyly Yosselin Zavala Mejia

Oficial de Información Pública

Buenas Tardes Estimada Srta. Zavala

En contestación a la **Circular OIP-09102023**

A continuación se mencionan los servicios que presta el área de Catastro de esta municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz.

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Procedimiento	Requisitos
Constancias Catastrales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poseer o no propiedad.</li><li>• Extensión territorial y ubicación de la propiedad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisión de documentación.</li><li>▪ Elaboración del Servicio.</li><li>▪ Facturación en tributación.</li><li>▪ Pago por el servicio en tesorería.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solvencia municipal.</li><li>2. Copia de Identidad.</li><li>3. Documento de la Propiedad.</li></ol>

<p>Planos Catastrales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de terreno para registrar propiedad en el IP.</li> <li>• Croquis del terreno para trámites legales ya sea traspaso, permiso de Enee, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de documentación.</li> <li>▪ Elaboración del Servicio.</li> <li>▪ Facturación en tributación.</li> <li>▪ Pago por el servicio en tesorería.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solvencia municipal.</li> <li>2. Copia de Identidad.</li> <li>3. Documento de la Propiedad.</li> </ol>
<p>Permisos de Construcción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de construcción de casas, anexo, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de documentación.</li> <li>▪ Elaboración del Servicio.</li> <li>▪ Facturación en tributación.</li> <li>▪ Pago por el servicio en tesorería.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solvencia municipal.</li> <li>2. Copia de Identidad.</li> <li>3. Documento de la Propiedad.</li> </ol>
<p>Dominios Plenos de Terrenos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remedición de Terreno</li> <li>• Elaboración de plano catastral del terreno.</li> <li>• Elaboración de Dictamen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de documentación.</li> <li>▪ Elaboración del Servicio.</li> <li>▪ Facturación en tributación.</li> <li>▪ Pago por el servicio en tesorería.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de solicitud acompañada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de la propiedad.</li> <li>• Solvencia Municipal.</li> <li>• Copia de Identidad</li> <li>• Constancia de auxiliar y presidente de patronato en el que hacen constan que la</li> </ul> </li> </ol>

			<p>propiedad no está en litigio con nadie.</p> <p>2. Punto de acta de aprobación de dominio pleno.</p>
<p>Medición y Remedición de Terrenos tanto Urbanos como Rurales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición por desmembramiento.</li> <li>• Remedición de terreno por trámites de dominio pleno de la propiedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de documentación.</li> <li>▪ Elaboración del Servicio.</li> <li>▪ Facturación en tributación.</li> <li>▪ Pago por el servicio en tesorería.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solvencia Municipal.</li> <li>2. Copia de identidad.</li> <li>3. Documentos del terreno.</li> </ol>

Sin otro particular se suscribe de usted atentamente,


  
 \_\_\_\_\_  
 Ángel Noé Turcios Morales  
 Jefe de Catastro  
 Mercedes de Oriente, La Paz