



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

FEBRERO 2024

**TRAMITES QUE REALIZA LA UNIDAD LEGAL Y SECRETARIA
GENERAL**

NO.	TIPO DE TRAMITE	REQUISITOS
1	Demandas civiles	
2	Solicitudes de Reclamos Administrativos	<ul style="list-style-type: none">• Conforme a lo establecido en la Ley
3	Solicitudes de Venta de un bien Inmueble en Dominio Útil	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud dirigida a la Corporación Municipal;• Documento nacional de identificación de solicitante;• Solvencia municipal del solicitante;• Documento nacional de identificación del antiguo propietario;• Solvencia Municipal del antiguo propietario;• Documento nacional de identificación de dos testigos;• Documento que acredita la tradición de dominio (Documento privado de compra y venta, Documento de Posesión, Declaratoria de Herederos entre otros);• Solvencia Municipal de dos testigos;• Acta de declaración testifical emitida por el Jefe de Catastro Municipal;• Recibo de bienes inmuebles;• Recibo de Remediación;• Recibo por derecho a dominio útil;• Auto de Admisión y traslado emitido por Secretaria General;• Constancia de Medidas y Colindancias otorgado por el jefe de infraestructura municipal;• Plano del terreno otorgado por el jefe de infraestructura municipal;• Constancia de no haber conflictos emitida por el Juez de Policía Municipal;• Constancia de no encontrarse el predio en zona protegida o vulnerable emitida por la Unidad Municipal Ambiental;• Dictamen legal emitido por la Unidad Legal Municipal; y• Aprobación en reunión de corporación.

4	Solicitud de Cambio de Propietario de un bien Inmueble en Dominio Útil	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Corporación Municipal; • Documento nacional de identificación del solicitante; • Documento nacional de identificación del Solicitante; • Solvencia municipal del solicitante; • Documento nacional de identificación del antiguo propietario; • Solvencia Municipal del antiguo propietario; • Certificación de Dominio Útil otorgado por la Alcaldía Municipal; • Documento que acredita la tradición de dominio (Documento privado de compra y venta, Documento de Posesión, Declaratoria de Herederos entre otros); • Recibo de bienes Inmuebles; • Recibo de Remedición; • Recibo por derecho a cambio de propietario en dominio útil; • Auto de Admisión y traslado emitido por Secretaria General; • Constancia de Medidas y Colindancias otorgado por el jefe de infraestructura municipal; • Plano del terreno otorgado por el jefe de infraestructura municipal; • Dictamen legal emitido por la Unidad Legal Municipal; y • Aprobación en reunión de corporación.
5	Venta de un bien Inmueble en Dominio Pleno	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Corporación Municipal; • Documento nacional de identificación del solicitante; • Solvencia municipal del solicitante; • Documento nacional de identificación del antiguo propietario; • Solvencia Municipal del antiguo propietario; • Certificación de Dominio Útil otorgado por la Alcaldía Municipal; • Recibo de bienes inmuebles; • Recibo de Remedición; • Recibo por derecho a Dominio Pleno; • Auto de Admisión y traslado emitido por Secretaria General; • Constancia de Medidas y Colindancias otorgado por el jefe de infraestructura municipal; • Plano del terreno otorgado por el jefe de Infraestructura municipal; • Dictamen legal emitido por la Unidad Legal Municipal; y • Aprobación en reunión de corporación.

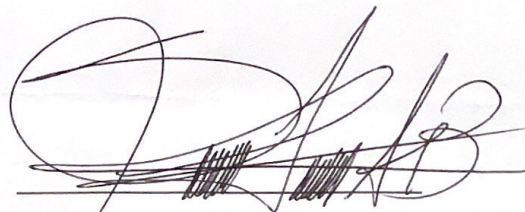
6	Cambio de Propietario de un bien inmueble en dominio Pleno	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Corporación Municipal; • Documento nacional de identificación del solicitante; • Solvencia municipal del solicitante; • Documento nacional de identificación del antiguo propietario; • Solvencia Municipal del antiguo propietario; • Certificación de Dominio Pleno otorgado por la Alcaldía Municipal; • Recibo de bienes Inmuebles; • Recibo de Remedición; • Recibo por derecho a Cambio de propietario en Dominio Pleno; • Auto de Admisión y traslado emitido por Secretaría General; • Constancia de Medidas Colindancias, otorgado por el jefe de infraestructura municipal; • Plano del terreno otorgado por el jefe de infraestructura municipal; • Dictamen legal emitido por la Unidad Legal Municipal; y • Aprobación en reunión de corporación.
7	Solicitud de remedición de un bien inmueble	<ul style="list-style-type: none"> • solicita remedición de un bien inmueble.se acompañan documentos, petición; • Documento privado de compra y venta, o ya sea Certificación Otorgada por la alcaldía Municipal; • Copla del Documento nacional de Identificación del solicitante; • Solvencia Municipal del solicitante; • Recibo de pago de Bienes inmuebles; • Recibo de Pago por derecho a remedición.
8	Solicitud de Constancias Catastrales	<ul style="list-style-type: none"> • solicitud constancia catastral de un bien Inmueble se acompañan documentos-petición; • solvencia municipal del solicitante; • copla de la certificación otorgado por la alcaldía municipal; • copia del recibo de pago por concepto de constancia catastral.
9	Venta de lote en el Cementerio Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • solicita venta de un lote de terreno en el cementerio municipal.- se acompañan documentos.-petición; • Documento Nacional de identificación del solicitante; • Solvencia Municipal del Solicitante;
10	Elaboración de los contratos Individuales de trabajo del Personal Municipal	
11	Elaboración de Contratos de renta de vehículos para la recolección de desechos solidos	

12	Elaboración de Contratos para la renta de maquinaria para la reparación de carreteras del casco urbano, aldeas y caseríos	
13	Elaboración de Contrato para renta de sonido	
14	Elaboración de convenios municipales	
15	Denuncias por Conflictos entre los habitantes de este municipio, aldeas y caseríos	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia; • Cedula de citación; • Acta de Inspección por las dependencias municipales cuando así lo requiera; • Acta de las audiencias de Conciliación.
16	Elaboración de convenio de Pago	
17	Solicitud de Lotificación de un bien Inmueble	<ul style="list-style-type: none"> • Documento nacional de identificación del solicitante; • Solvencia municipal del solicitante; • Documento privado de compra y venta o Certificación Otorgada por la Alcaldía Municipal.
18	Asistencia a reuniones de Corporación y Cabildos abiertos	
19	Rectificación de Certificación	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de documento nacional (IDE) del solicitante; • Copia de Solvencia Municipal del Solicitante • Certificación otorgada por la Alcaldía Municipal; • Plano del terreno otorgado por el jefe de infraestructura municipal;

JUEZ DE POLICIA

NO.	TIPO DE TRAMITE	REQUISITOS
1	Carta de Venta	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de identificación (IDE) del solicitante • Fierro del Solicitante
2	Autorización de Forja de Fierro	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización extendida por el Juez de Policía Municipal • Matrícula del Fierro
3	Matrícula de Fierro	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso para Forja de Fierro Extendido por el Juez de Policía Municipal
4	Certificación de Marca de herrar	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de Fierro
5	Matrícula de arma de fuego	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de cómo fue obtenida el Arma • Matrícula • Certificación extendida por el Juez de Policía
6	Matrícula de Motosierra	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de cómo fue obtenida el Arma

		<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula • Certificación extendida por el Juez de Policía
7	Boleta de Destazo de res	<ul style="list-style-type: none"> • (Comprada) Carta de Venta • (legítimo Propietario) Fierro
8	Cancelación de Marca de Herrar	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia del Legítimo Dueño o Representante con (Carta poder del Legítimo Dueño)
9	Guía Traslado de Ganado	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de identificación (IDE) del solicitante • Carta de Venta • Descripción de vehículo donde será trasladado • Pago en el Departamento de Tesorería Municipal
10	Permiso de Túmulos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para permiso extendido por el Juez Policía
11	Permiso de Jugada de gallos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para permiso extendido por el Juez Policía • Pago en el Departamento de Tesorería Municipal
12	Permiso de Fiesta Bailable	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso extendido por el Juez de Policía • Pago en el Departamento de Tesorería Municipal
13	Permiso de Cierre de Calle	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del solicitante para el Juez de Policía • Permiso Extendido por el Juez de Policía
14	Denuncias por Terreno	<ul style="list-style-type: none"> • Perímetro Urbano (Certificación) • Permiso Rural (Documento Privado de Compra Venta)
15	Permiso de traslado de carne	<ul style="list-style-type: none"> • Pago en el Departamento de Tesorería Municipal
16	Permiso de destazo	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso extendido por el Juez Policía • Boleta de Destazo Extendida por el departamento e control tributario municipal • Pago en el Departamento de Tesorería Municipal
17	Multa por incumplimiento del horario de Cantina	



Abg. Selvín Leonel Almendares Benegas

Jefe de Unidad Legal


JUAN RIGOBERTO LANES
Juez de Policía




LUZMI DANIELA MENOCA MARTÍNEZ
Secretaria General

