



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

Santa Cruz de Yojoa, Cortés, Honduras, Centro América
Tel.: 654-8183 • 654-8184

PROCEDIMIENTOS

1. SERVICIOS DE AGUA POTABLE

Artículo 85: Este servicio se proporcionará previa solicitud presentada por el interesado en la O.M.S.P., quién determinará con inspección por si o a través de los fontaneros si se puede proveer dicho servicio, el interesado pagará por derecho a conexión según la regulación.

Artículo 86.-Esta tasa deberá ser pagada a más tardar el 30 de cada mes y en caso de atraso en el pago se aplicará lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades Vigente.

2. SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES

Artículo 93.-Por el servicio de barrido y limpieza de las calles pavimentadas de la ciudad así como del parque central que brinda la Municipalidad, los contribuyentes que son beneficiados con dicho servicio deberán pagar la tasa por dicho servicio a más tardar el 30 de cada mes y en caso de atraso en el pago se aplicará lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades Vigente. El pago de la tasa antes descrita se cobrará a través de Bienes Inmuebles en otras tasas y se cobrará en las áreas que cubra la municipalidad en el barrido de calles tanto en el casco urbano de la ciudad como en las calles principales de Peña Blanca.

3. SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO

C). Los gastos incurridos por el rompimiento de calles debido a la obstrucción del sistema a causa de negligencia del abonado u otras inherentes a él, serán pagados por él mismo y deben ingresarse en la Tesorería Municipal.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

Santa Cruz de Yojoa, Cortés, Honduras, Centro América

Tel.: 654-8183 • 654-8184

Por metro cuadrado..... Lps 300.00

4. ATENCION AL CLIENTE (QUEJAS Y RECLAMOS)

Las quejas y los reclamos podrán presentarse verbalmente o por escrito. También podrán tramitarse por teléfono, correo ordinario y correo electrónico.

En caso de presentación verbal, ésta deberá efectuarse personalmente por el reclamante y el funcionario receptor estará obligado a expedir y entregarle a éste una certificación o constancia acerca del contenido del acto. En caso de presentación escrita, el funcionario receptor deberá fechar, firmar, sellar y entregar al reclamante o quejoso una copia del documento que contiene la queja o el reclamo.

La presentación de los reclamos, tanto verbales como escritos, presentados personalmente o por conducto de persona autorizada, no requerirá de formalidad adicional alguna, ni de autenticaciones, ni de apoderado especial. Los prestadores deberán disponer de formularios para facilitar la presentación de los mismos.

Todo reclamo presentado por cualquier usuario, debe ser atendido por el respectivo prestador en los términos establecidos en este Reglamento, en caso de incumplimiento será sancionado por el Ente Regulador.

5. ROMPIMIENTO DE CALLES

- A) Inspección
- B) Procede al Pago

6. USO DE PILAS DE OXIDACION

Uso de las pilas de oxidación, en el caso de que un habitante que no esté conectado quiera disponer de su uso para depositar las heces fecales de su vivienda, siempre y cuando sea habitante del municipio.

Atte:


ANTONIO ROMANA

JEFE DE SERVICIOS PUBLICOS

