



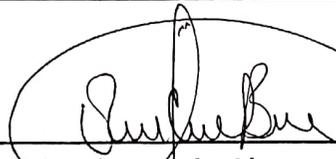
MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
YAUYUPE, EL PARAÍSO



Correo: alcaldíayauyupe2018@gmail.com

**PROCEDIMIENTOS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS
QUE PRESTA LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Servicio prestado	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none">• Extiende certificaciones	<ul style="list-style-type: none">• El ciudadano solicita la certificación a la secretaria.• La secretaria le indica al ciudadano que debe pasar por la Tesorería a pagar por la certificación.• La secretaria le informa al ciudadano que debe volver en dos días para entregarle la certificación.
<ul style="list-style-type: none">• Extiende constancia de vecindad	<ul style="list-style-type: none">• El ciudadano solicita la constancia a la secretaria.• La secretaria le indica al ciudadano que debe pasar por la Tesorería a pagar por la constancia.• La secretaria le entrega la constancia al ciudadano en el momento.


Lidia Vilma Ramira Cárcamo Barahona
Secretaria Municipal





MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
YAUYUPE, EL PARAÍSO



Correo: alcaldyayuyupe2018@gmail.com

**PROCEDIMIENTOS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS
QUE PRESTA LA TESORERIA MUNICIPAL**

Servicio prestado	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none">Cobro de impuestos(bienes inmuebles, personal, Municipales)	<ul style="list-style-type: none">El ciudadano se presenta a la Tesorería Municipal a realizar su pago, para lo que se verifica en el libro del contribuyente si tiene declarado su Bien inmueble.Respecto a los impuestos Municipales el ciudadano se presenta con su respectivo permiso el cual es extendido por Director de Justicia Municipal o Encargado de catastro dependiendo el caso.
<ul style="list-style-type: none">Pago a proveedores	<ul style="list-style-type: none">El proveedor se presenta a la oficina de la Tesorería Municipal a realizar su respectivo cobro donde la Tesorera le hace el pago a través de cheque.
<ul style="list-style-type: none">Pago de planillas(empleados, jornales, dietas regidores y auxiliares)	<ul style="list-style-type: none">El pago se realiza a través de cheque de forma mensual.

Wendy Ordoñez

Wendy Melissa Ordoñez Cruz
Tesorera Municipal





MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
YAUYUPE, EL PARAÍSO
Correo: alcaldíayauyupe2018@gmail.com



**PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL
DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL**

1° Servicio al público en denuncias

- ° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal en horas laborables de lunes a viernes a poner la respectiva denuncia
- ° Se procede a mandar orden por escrito a la persona denunciada
- ° Se realiza la audiencia con ambas partes para lograr una conciliación

2° Permiso para elaboración de marcas de herrar

- ° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal para solicitar el permiso de elaboración de marcas de herrar
- ° Buscar en el libro de registros de marcas de herrar que no exista ninguna figura igual ni parecida a la que desea elaborar
- ° Se remite al departamento de Tesorería para que realice el pago correspondiente de dicho permiso
- ° Regresar con el recíbo de pago de Tesorería al Departamento de Justicia Municipal para extender el permiso solicitado

3° Matricula de marcas de herrar

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal con la marca de herrar elaborada

4° Extender certificación de Marcas de Herrar

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal

5° Extender cartas de venta

° Presentarse al Departamento de Justicia Municipal a solicitar la carta de venta

° Presentarse con la marca de herrar correspondiente o certificación

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el pago correspondiente por la carta de venta

° Se le entrega la carta de venta

6° Guías para transportar ganado

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal

° Presentar la identidad del que necesita la guía correspondiente

° Características del vehículo que transporta dichos animales

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el pago por los animales a transportar

° El Director de Justicia Municipal pide colaboración a la Policía Nacional para que verifiquen la documentación de dichos animales

7° Permiso de destazo de ganado vacuno

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar el permiso

8° Matricula de moto sierras

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar la inscripción de la Moto sierra

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el pago correspondiente de la inscripción

9° Certificación de matrícula de moto sierra

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar la inscripción

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el pago correspondiente

10° Matricula de armas de fuego

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar la inscripción del arma de fuego

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el pago correspondiente por dicha matricula

11° Certificación de armas de fuego

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar la certificación de arma de fuego

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el respectivo pago por la certificación

12° Licencia de baile

° Presentarse a la oficina del Director de Justicia Municipal a solicitar dicha licencia

° Se remite a Tesorería Municipal a efectuar el respectivo pago de la licencia



Josué David Marañón
Director de Justicia Municipal



MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
YAUYUPE, EL PARAÍSO
Correo: alcaldiauyupe2018@gmail.com



PROCEDIMIENTOS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

1° Permiso para corte de madera

- ° Presentarse a la oficina del encargado de la Unidad Municipal Ambiental
- ° Se procede al lugar a supervisar y tomar fotografías y ver para que necesita el árbol
- ° Se remite a pagar a Tesorería Municipal a pagar el respectivo pago
- ° Después de haber transcurrido una semana se vuelve al lugar a verificar si solo corto el árbol que necesitaba

2° Extracción de arena

- ° Presentarse a la oficina del encargado de la Unidad Municipal Ambiental
- ° Pasa a Tesorería Municipal a realizar el respectivo pago
- ° Se le extiende el permiso

3° Permiso (licencia) para transportar leña

- ° Presentarse a la oficina del encargado de la Unidad Municipal Ambiental
- ° Se procede a inspeccionar el lugar y los arboles (estado) de donde la va a extraer
- ° Se pasa a Tesorería Municipal a realizar el respectivo pago

° Se le extiende el permiso

Hermano Sánchez.
Hermano Dorado Sánchez
Unidad Municipal Ambiental





MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
YAUYUPE, EL PARAÍSO
Correo: alcaldíayauyupe2018@gmail.com



**PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA
UNIDAD DE CATASTRO Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

CATASTRO:

1° Constancias Catastrales

- ° El contribuyente se aboca a la oficina de Catastro Municipal
- ° Verificar que el contribuyente este solvente y que tenga registrado su terreno este dentro de la jurisdicción de este Municipio y registrado en el mismo
- ° Se pasa a Tesorería Municipal a realizar el respectivo pago
- ° Se le extiende la constancia

2° Remedición de terrenos

- ° El contribuyente se aboca a la oficina de Catastro Municipal
- ° Verificar que el contribuyente este solvente y que tenga registrado su terreno en esta Municipalidad
- ° Se pasa a Tesorería Municipal a realizar el respectivo pago
- ° Se procede a realizar la respectiva medición

3° Permisos de Construcción

- ° El contribuyente se aboca a la oficina de Catastro Municipal

° Verificar que el contribuyente este solvente y que tenga registrado su terreno en esta Municipalidad

Realizar la rectificación de medidas y ver si dicho predio este dentro del perímetro urbano y enviarlo a la oficina de Tesorería Municipal a realizar el respectivo pago

Marlon Figueroa



Jefe de Catastro y Administración

Tributaria

ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

1° Apertura y renovación de permisos de operación

° Habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento para regular la creación y funcionamiento de negocios el contribuyente se presenta a la oficina de administración tributaria

° Se pasa a tesorería municipal a realizar el respectivo pago

° Se le extiende el permiso

2° Cierre de negocios

° El contribuyente se presenta a la oficina de administración tributaria para notificar por escrito el cierre de su negocio, esta es revisada por el jefe del departamento el cual verifica el estado del departamento el cual verifica el estado de cuenta y así proceder a su cierre

3° Impuesto selectivo de telecomunicaciones

° CONATEL es el encargado de elaborar un informe a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) que corresponda a cada una de las

Municipalidades, para que estas procedan a elaborar los avisos de cobro a los diferentes operadores de servicios de telecomunicaciones

4° Proceso de apremio a los diferentes contribuyentes pendientes de pago de los diferentes impuestos y servicios municipales

° El encargado del departamento de Administración Tributaria procede a verificar los contribuyentes que están pendiente de pago en los impuestos municipales, tasas y servicios el aviso de cobro o requerimiento con intervalo de un mes, en caso de no presentarse el contribuyente a la oficina, el jefe del departamento informa a la Corporación Municipal como máxima autoridad municipal decida el procedimiento a seguir

Marlon Figueroa.



Jefe de Catastro y Administración

Tributaria