

MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE

❖ **SERVICIOS PRESTADOS**

❖ **PROCEDIMIENTOS**

❖ **REQUISITOS**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-31-96

Email: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



SERVICIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS QUE PRESTA EL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL SABANAGRANDE F.M.

SERVICIOS QUE PRESTA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
*recepción y remisión de denuncias ambientales, por oficio, por escrito y verbal.	<p>*en la recepción de denuncias el ciudadano se presenta al departamento de la UAM, notifica verbalmente o por escrito cual el problema que presenta de índole personal o comunal realiza la denuncia, siempre que sea de aspecto ambiental.</p> <p>*se realiza inspecciones de campo para verificar la veracidad de la denuncia, luego se emite un informe por escrito según lo observado en la inspección de campo.</p> <p>*remisiones se remite a las autoridades competentes llames fiscalía del ambiente (ministerio público), cuando el caso no esté bajo las competencias que la ley me faculta.</p>	<p>*presentar identidad.</p> <p>*si la denuncia la trae por escrito tiene que venir firmada por el o los denunciante.</p> <p>*se le brinda copia del informe de inspección del campo al denunciante y denunciado.</p> <p>*realiza informe del caso que se presenta y si no tiene las facultades lo remite a la fiscalía del ambiente (ministerio público) para que aplique los buenos oficios.</p>
*Emitir constancias ambientales	*se realiza inspección de campo para emitir el dictamen, según sea la situación favorable o desfavorable.	<p>*se le solicita identidad</p> <p>*solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según</p>

		está estipulado en el plan de árbitros municipal.
*matricula de motosierra	<p>*solicita documentación de procedencia de la motosierra.</p> <p>*presentar la motosierra en las oficinas de la UAM, con el objetivo de cotejar información (seria de la motosierra).</p>	<p>*se le solicita identidad</p> <p>*solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p> <p>*se le emite un comprobante de matrícula.</p> <p>*se le indica seguir con los procedimientos de ley en las instalaciones del Instituto de Conservación Forestal ICF regional Fráncico Morazán.</p>
*Emisión de Constancias de Corte de Arboles	*se realiza inspección de campo para emitir el dictamen, según sea la situación favorable o desfavorable.	<p>*se le solicita identidad</p> <p>*solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p> <p>*se le brinda una constancia con tiempo de vigencia.</p> <p>*se le indica seguir con los procedimientos de ley en las instalaciones del Instituto de Conservación Forestal ICF regional Fráncico Morazán.</p>
*Emisión de Constancias de Poda de Arboles	*se realiza inspección de campo para emitir el dictamen, según sea la situación favorable o desfavorable	<p>*se le solicita identidad</p> <p>*solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p>

		<p>*se le brinda una constancia con tiempo de vigencia.</p> <p>*se le indica seguir con los procedimientos de ley en las instalaciones del Instituto de Conservación Forestal ICF regional Fráncico Morazán</p>
*guías de traslado de leña y madera	<p>*se realiza inspección de campo para emitir el dictamen, según sea la situación favorable o desfavorable.</p>	<p>*se le solicita identidad</p> <p>*solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p> <p>*se le brinda una constancia con tiempo de vigencia.</p> <p>*se le indica seguir con los procedimientos de ley en las instalaciones del Instituto de Conservación Forestal ICF regional Fráncico Morazán.</p>
*Programas de reforestación	<p>*identificación de áreas donde se requiere reforestar.</p> <p>*Se realiza medición del área</p> <p>*se realizan solicitudes para que nos brinden arboles a diferentes dependencias del estado.</p> <p>*se reciben solicitudes para que se les donen arboles por parte de diferentes organizaciones del municipio.</p>	<p>*si el área a reforestar es de índole privada se le solicita permiso al dueño o dueños de la propiedad por escrito.</p> <p>*se realizar un informe sobre las áreas reforestadas.</p>

<p>*reuniones con las diferentes organización e instituciones sobre temática del ambiente</p>	<p>*se realizan charlas educativas sobre temas de índole ambiental. *planificación de actividades sobre aspectos ambientales.</p>	<p>*se realizan peticiones por los diferentes organizaciones e instituciones.</p>
<p>*Elaboración de planillas para pagos de jornales.</p>	<p>*se realizan planillas de personal que está bajo el departamento de la unidad ambiental municipal realizando trabajo de índole ambiental. *verificación del cumplimiento de las labores por el personal contratado.</p>	<p>* se le solicita identidad *solvencia municipal *firma de planilla por parte de los trabajadores. *la tesorera municipal realiza el pago a cada una de las personas que laboran.</p>
<p>*limpieza de quebradas, cementerios, rastro municipal y áreas de recreación.</p>	<p>*se realiza chapeo, fumigación, dragado, abatizaciones, limpieza de forma general. *verificación del cumplimiento de las labores por el personal contratado.</p>	<p>*se le solicita identidad *solvencia municipal *emitir informe sobre las labores realizadas. *justificación de gastos en el proceso ejecutado, limpieza de quebradas, cementerios, rastro municipal y áreas de recreación.</p>
<p>*acompañamiento a las demás dependencia de la municipalidad(catastro, dirección de justicia y servicios municipales)</p>	<p>*se realizan inspecciones de campo. *conciliaciones. *brindan charlas educativas *se realizan informes escritos de las diferentes actividades ejecutas.</p>	<p>*solicitud de apoyo por parte de los diferentes departamentos. *involucrarse cuando el caso también involucra al departamento de la unidad ambiental municipal.</p>
<p>*emisión de permisos de construcción, firmados pro catastro, dirección de justicia y Unidad Ambiental municipal.</p>	<p>*se realizan inspecciones de campo. *se emite un dictamen.</p>	<p>*se le solicita identidad *solvencia municipal *cancelar en la tesorería municipal un pago según</p>

		<p>está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p> <p>*presentar copia de la tenencia de la propiedad.</p> <p>*presentar presupuesto aproximado a la inversión que se realizara en la obra.</p> <p>*presentar un plano de la obra.</p> <p>*se emite permiso de construcción con validez de un año por escrito.</p>
<p>* Acompañamiento a técnicos del centro de salud, a realizar inspecciones de campo, por denuncia que les interponen.</p>	<p>*se realiza inspecciones de campo y se emite informe por escrito.</p> <p>*conciliaciones.</p> <p>*brindan charlas educativas</p>	<p>*solicitud de apoyo por parte del centro de salud.</p>
<p>*emisión de permiso de extracción de materiales no metálicos(piedra de cantera)</p>	<p>*se realiza inspección campo donde se pretende explotar.</p> <p>*medición del área a explotar.</p> <p>*se solicita estudio de topografía del área a explotar.</p> <p>*Se emite informe según sea el Benedicto.</p>	<p>*solicitar permiso de explotación por escrito a la corporación municipal.</p> <p>*Presentar tenencia del área a explotar.</p> <p>*Solvencia municipal de quien va realizar la actividad de explotación.</p> <p>*remitirse a INHGEOMIN donde se solicitara el permiso de explotación.</p> <p>*presentar croquis del área a explotar.</p> <p>*se brinda dictamen ambiental de parte de UAM y INHGEOMIN si es favorable</p>

		<p>o no el proceso de explotación.</p> <p>*emite una constancia de explotación, según dictamen de la corporación municipal.</p> <p>solvencia municipal</p> <p>*cancelar en la tesorería municipal un pago según está estipulado en el plan de árbitros municipal.</p>
*Control de incendio y plagas.	*Se realiza control de inmediato, ante alarmas emitida por la población, Organizaciones, otros	<p>*Emitir informe de control.</p> <p>*Remitir hechor o pirómano a la fiscalía del medio ambiente.</p>
*Seguimiento y control sobre medidas de mitigación estipuladas por medio de la fiscalía del medio ambiente, UAM, dirección de justicia y CIS.	<p>*se realiza inspecciones de campo.</p> <p>*conciliaciones.</p>	<p>*Se emite informe por escrito.</p> <p>*Seguimiento control interno.</p> <p>*incumplimiento de medidas de mitigación.</p>
*Apoyo a los distintos departamentos municipales.	*Solicitar ayuda por medio de cada jefatura.	*Generar informe.

Extendida en la ciudad de Sabanagrande a los 03 Días del mes de Febrero del Año 2020.

Jorge Simon Cruz

Coordinador de la Unidad Ambiental Municipal





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-31-96

Email: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS

SERVICIOS QUE PRESTA	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
I-MATRIMONIO CIVIL: Servicio mediante el cual la autoridad conforme a las leyes de Honduras se autoriza el Matrimonio Civil.	<p>1-Presentar los documentos completos en la Secretaria Municipal donde llenara un formato de presentación matrimonial.</p> <p>2-Una vez que hayan presentados los documentos se fijara la fecha para la celebración del matrimonio.</p> <p>3-Fijada la fecha se realiza el matrimonio civil y se entrega la Certificación a los contrayentes.</p> <p>4- Se envía el expediente matrimonial al Registro Nacional de las Personas del Municipio para su inscripción</p>	<p>Requisitos para contraer matrimonio civil paga mayores de 21 años (art 59 plan de arbitrios)</p> <p>1-Certificación de soltería extendido por El Registro Nacional de las Personas.</p> <p>2-Constancia de no parentesco, extendido por El Registro Nacional de las personas</p> <p>3-Dos fotocopias de cedula de identidad de los contrayentes</p> <p>4-Dos copias de identidad de los testigos</p> <p>5-Certificación médica y examen del VIH, para parejas que no conviven o no tiene hijos en Común.</p> <p>6-Fotocopia de Solvencia Municipal</p> <p>7- Pagar boleta de 600.00 lempiras, los residentes y vecinos de Sabanagrande(tasa conforme al Plan de arbitrios)</p> <p>8-Las personas de otros lugares pagaran 1,000.00 por matrimonio civil.(tasa conforme al plan de arbitrios 2020)</p> <p>9-Matrimonio a domicilio zona rural y urbana 800.00 (los interesados cubrirán transporte de Autoridades Municipales)</p> <p>10- Para contrayentes menores de 21 años autorización para contraer matrimonio civil autenticada por Notario público. Adjuntar fotocopia de identidad de los padres .</p> <p>12-Para extranjeros adjuntaran la copia del pasaporte, y si los documentos están en ingles u otro idioma distinto al español,</p>



		traducidos y apostillados por la Cancillería de Honduras. 13-Constancia de disposición de bienes firmada por ambos contrayentes (Secretaría Municipal)
<p>2- DOMINIO PLENO O DOMINIO UTIL Servicio que presta la municipalidad, al (a) las propietario (a) de terreno para su seguridad Jurídica de sus bienes inmuebles mediante el trámite de dominio pleno o útil.</p>	<p>1.-Se presenta la documentación en la Secretaría Municipal, ver formato anexo #1 o #2)</p> <p>2-Se remite a la Corporación para el nombramiento de la comisión de inspección y dictamen.</p> <p>3- El encargado de Catastro Municipal elabora el plano y el dictamen con la comisión, si procede la solicitud y reúne los requisitos, con la inspección realizada.</p> <p>4.-Se publica el dictamen en la tabla de avisos .</p> <p>5.- Se somete a aprobación y la corporación aprueba el monto a cobrar tomando en consideración, la ubicación del terreno, la situación económica, el área y otros criterios que evalúa la comisión de dictamen.</p> <p>6.-Se espera la ratificación y firma del acta, para que el solicitante proceda a realizar el pago correspondiente y se publica nuevamente por un mes.</p> <p>7.-Una vez publicado se Extenderá la certificación de dominio útil o pleno según sea el caso, con su respectivo plano, verificada previamente la solvencia del solicitante.</p> <p>8.-Se le indica al solicitante que debe avocarse El Instituto de la Propiedad para su registro.</p>	<p>-Llenar solicitud de condiciones</p> <p>2.-Demostrar antecedentes como, documento privado, escritura pública, etc., documentos personales</p> <p>3.-Croquis o plano de la propiedad</p> <p>4.-Estar solvente con la municipalidad,</p> <p>5.-Constancia de no poseer bienes (se solicita en Catastro Municipal)</p> <p>6.- Pagar la medición de terreno la cual estar integrada por un regidor y personal de catastro de acuerdo con la tabla siguiente: De 0 a 10000 varas de terreno se cobrara Lps. 500.00 De 1001 varas a una manzana Lps. 1,000.00 De una manzana en adelante se cobrara por manzana 250.00</p> <p>7.- Pagar el precio del último valor catastral del inmueble.</p>

Lic. Erlinda Reyes Flores
Secretaría Municipal





Alcaldía Municipal de Sabanagrande; F. M.
Telefax: 2768-3196
E-mail: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



Servicios que presta el Departamento de Catastro Municipal

Servicios	Procedimientos	Requisitos
Inspecciones para otorgamiento de dominios (plenos y útiles).	<ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud al pleno de la corporación municipal.➤ La corporación nombra a un regidor para que forme parte de la comisión con personal del departamento de catastro para que realice la inspección de campo.➤ Se elabora informe de la inspección para que el pleno de la corporación apruebe o desaprobe la solicitud.	<ul style="list-style-type: none">➤ Antecedentes de las propiedades.➤ Copia de identidad del solicitante.➤ Copia de identidad de los hijos (si el solicitante fuese casado).➤ Copia de partidas de nacimiento de los hijos menores de edad (si el solicitante fuese casado).➤ Copia de salvencia municipal.➤ Copia de recibos pagados de sus impuestos.➤ Pago de medición del terreno.➤ Constancia de no poseer bienes.➤ Constancia de solvencia municipal.➤ Constancia del patronato (si este existiere).
Permisos de construcción	<ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud al departamento de catastro.➤ Cumplir con los requisitos.➤ En el permiso deberá de ir plasmado el costo total de la obra, ubicación de la obra y las firmas tanto del jefe del departamento de catastro, del encargado de la unidad ambiental municipal, la del alcalde municipal, juez de policía y	<ul style="list-style-type: none">➤ Copia del documento del terreno en donde se va a construir.➤ Copia de identidad del solicitante.➤ Copia de solvencia municipal.➤ Plano de la construcción.➤ Copia del RTN si es una empresa la que solicita el permiso.➤ Presupuesto de construcción de la obra. (mano de obra, materiales de construcción etc.).

	la del solicitante.	
Emision de constancias (poseer o no poseer bienes, avaluo catastral), para tramites legales, para realizar solicitudes a la EEH.	Solditud de parte de los contribuyentes, para tramites legales o ya sea para realizar solisitud a la Empresa de Energia Honduras.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener registrada su propiedad en esta oficina municipal de catastro. ➤ Estar completamente solvente con el impuesto de bienes inmuebles. ➤ Realizar el pago correspondiente.
Inspecciones de campo (Juzgado de Paz).	Mediante oficio que nos hace llegar la Juez del Juzgado de Paz, para realzar alguna inspeccion de campo, para determinar algun conflicto que pudiera existir entre vecinos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oficio de parte del Juzgado
Inscripcion de nuevas propiedades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cada contribuyente llega a la oficina municipal de catastro a registrar los documentos de su propiedad, estos documentos pueden ser, escrituras publicas o privadas, documentos privados con su debida autentica y documentos del Instituto Nacional Agrario (INA). ➤ Se solicita copia del documento como tambien de la idenitdad del dueño o de no ser la persona dueña la copia de identidad del representante. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia del documento de la propiedad (escritura publica o privada, Documento privado debidamente autenticado, Documentos del INA



Hector O. Mairena
 Catastro Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-31-96 TEL: 2768-32-31

E - Mail: sabanagrandealcaldia@yahoo.es

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



SERVICIOS QUE PRESTA EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

Servicio prestado	Descripción del servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos
Cartas de venta	Es el documento que se emite en el departamento de Justicia Municipal como contrato de compra venta por la transacción de un se moviente de ganado mayor entre dos partes (Comprador y Vendedor), en donde se describen los generales de ambas partes para realizar la acción de la venta, a la vez se realiza la descripción del semoviente como ser las marcas de herrar que posee así como las descripciones del precio, valor, sexo y raza del mismo.	L. 50.00 y L.60 multa por no ventear	<ul style="list-style-type: none">➤ Al presentarse el contribuyente se le solicita la certificación de la matricula del fierro para proceder a realizarse la carta de venta del semoviente➤ Si no es el dueño deberá esta presentar una autorización por escrito por el propietario junto con el certificado original de la matricula del	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentar la identidad del vendedor y comprador.➤ Certificación del dueño del fierro.

			<p>fierro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza el llenado del formato que se utiliza para las cartas de venta. ➤ Luego se registra la carta de venta en el libro de control de cartas de ventas con el respectivo tomo y folio. ➤ Luego deberá el contribuyente realizar el respectivo pagó. 	
GUIAS DE TRASLADO DE SEMOVIENTES	Es el documento que se emite en el departamento de Justicia Municipal para el traslado de semovientes a diferentes partes del territorio nacional.	L. 15.00 por cada semoviente.	Se aboca el usuario a la oficina de la dirección de justicia a solicitar la guía de traslado, y deberá presentar las cartas de ventas o el respectivo certificado del fierro para proceder hacer la guía de traslado.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de identidad ➤ Fotocopia de la revisión del vehículo. ➤ Nombre del conductor del vehículo. ➤ Hacer el correspondiente Pago a la tesorería municipal.
MATRICULA DE FIERRO	Certificación que se le emite al contribuyente donde se describen datos generales de la persona cuando son por primera vez.	L. 150.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se busca en el libro de matrícula de fierro para verificar que la figura del fierro que solicita 	

	<p>Cuando es traspaso de fierro de un dueño a otro deberá describirse los datos de ambas partes luego se estampa la figura del fierro que el contribuyente va utilizar para herrar el ganado.</p>	<p>L. 100.00</p>	<p>el usuario no se encuentre registrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si al verificar en los libros correspondientes no se encuentra la figura que el usuario solicita se le hace saber que puede mandar hacer el fierro con la figura que presento. ➤ Cuando ya tiene el fierro ya hecho se procederá a realizar la respectiva matricula. ➤ Deberá realizar el respectivo pago a la tesorería municipal para extender la certificación de matrícula de fierro. 	
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si se realiza la compra del arma de fuego en la armería al 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de la identidad.

<p>MATRICULA DE ARMA DE FUEGO</p>	<p>Certificación que se le extiende al contribuyente donde se desglosa todas las características del arma de fuego a matricular, Previo a extenderse deberá cumplir los requisitos establecidos por el plan de arbitrios.</p>	<p>L. 200.00</p>	<p>realizar la matricula deberá presentar la facturas de la compra q extiende la armería.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si compra el arma a un particular deberá este presentar el traspaso del arma autenticado por un abogado. ➤ Deberá realizar el respectivo pago a la tesorería municipal para extender la certificación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de la solvencia municipal. ➤ Fotocopia de antecedentes penales y policiales.
<p>PERMISO PARA DESTAZO</p>	<p>Permiso otorgado por el departamento de justicia a personas que se dedican al rubro de venta de carne. Cual deberá renovarse anualmente, Previo a un dictamen emitido por los técnico de salud.</p>	<p>L. 300.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso para destazo lo solicita para poner una carnicería se deberá realizar una inspección con el personal de apoyo de sanidad para verificar si las instalaciones son las adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solvencia municipal. ➤ Fotocopia de identidad

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si solo va a ser distribuidor este deberá siempre sacar la respectiva guía de traslado de semoviente. ➤ Y el sacrificio del semoviente deberá realizarse en el rastro municipal con la respectiva carta de venta. Y entregar al fiel de rastro. 	
CITACIONES	Es un documento breve por el que se cita o llama formalmente a una persona o a varias a asistir a un acto dispuesto por la autoridad.		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se interpone la denuncia por escrito cuando está siendo agraviado por determinado motivo. ➤ Una vez interpuesta depende el caso se realiza la respectiva inspección de campo. ➤ Luego se cita al denunciado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de identidad del denunciante. ➤ Brindar nombre completo del denunciado para proceder a citar.

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Luego se realiza la audiencia de conciliación en la hora y fecha señalada en la cedula de citación. 	
PERMISOS VARIOS	<p>Son los permisos otorgados por el departamento de justicia como ser las licencias para realizar eventos como ser fiesta de cumpleaños, etc.</p> <p>Permisos de operación de MotoTaxis.</p> <p>Permiso de operación de Expendios.</p> <p>Entre otros.</p>	<p>El costo varía de acuerdo el evento.</p> <p>L. 3,100.00</p> <p>L. 3,000.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se solicita al director de justicia permiso para la realización de cualquier evento. Por ejemplo fiesta, cumpleaños, bodas, etc. ➤ Visto bueno de parte del Director Municipal de Justicia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar el correspondiente pago en tesorería municipal. ➤ En el caso de permiso de operación de negocio deberá presentar copia de identidad del propietario declaración jurada de la SAR, solvencia municipal, antecedentes penales, autorización de patronato comunitario en caso de (venta de bebidas alcohólicas.) ➤ En el caso de permiso de operación de MotoTaxis deberá presentar copia de identidad del propietario, copia de la compra del vehículo, copia de identidad del conductor, solvencia

				municipal y Antecedentes penales y policiales.
--	--	--	--	--