



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Procedimientos	Requisitos
<input type="checkbox"/> Recepción de solicitudes de diferente índole de la población.	Recibimiento de solicitudes de educación, salud, materiales, Ayudas sociales.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La persona se presenta al departamento de secretaría de la municipalidad.</li><li>2. Se recibe la solicitud del usuario y se verifica datos y documentos que respaldan la solicitud.</li><li>3. Se le da su respectivo tramite, si es necesario se pasan a reunión de corporación ordinaria para que se hagan los acuerdos correspondientes.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Fotocopia de Identidad y solvencia Actual.</li><li><input type="checkbox"/> Traer sus respectivos respaldos para verificar que la solicitud es veraz.</li><li><input type="checkbox"/> De salud pueden ser: Constancias de la unidad de salud que acudieron, recetas médicas u otros.</li><li><input type="checkbox"/> De Educación pueden ser: Constancias de Educación, fotografías entre otros.</li></ul>



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>□ Elaboración de constancias de vecindad.</p>	<p>Este tipo de constancias se dan cuando la población lo solicita. En ella se describe el nombre, N° de identidad, tal y como se describen en su tarjeta de identidad y la comunidad en la vive,</p> <p>correspondiente a nuestro Municipio de Opatoro.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La persona se presenta a 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 identidad y solvencia.</li><li>3. Se le pregunta en que comunidad se encuentra ubicado su domicilio.</li><li>4. Ya con los datos correspondientes a la constancia de vecindad se procede a hacer la constancia de vecindad al terminar se imprime.</li><li>5. Se le ubica la firma y el sello correspondiente del funcionario.</li><li>6. Se le dirige a la persona solicitante cancelar el valor de la constancia al encargado(a) del Departamento de Administración Tributaria.</li></ol>	<p>□ Tarjeta de Identidad solvencia Actual.</p>
--	--	---	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>□ Elaboración de certificación de Dominios Plenos.</p>	<p>En este servicio se hace la elaboración de dominio plenos privados solicitados por la población.</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ATORGAR DOMINIOS PLENOS</p> <ol style="list-style-type: none"><li><u>1.</u> Presentar solicitud de Dominio Pleno ante la Corporación Municipal en sesión ordinaria (Forma Personal) anexo la fotocopia de los antecedentes o documentos anteriores, fotocopia de Identidad y Solvencia Municipal del año actual.</li><li><u>2.</u> Presentar constancia o autorización donde los colindantes expresan no tener objeción para que la persona interesada prosiga con los trámites de Dominio Pleno, así como también informar a quien pertenecen los cercos de las líneas divisorias del terreno del que se desea obtener Dominio Pleno.</li><li><u>3.</u> Luego de la presentación de la solicitud en Sesión de Corporación, se nombra comisión de inspección para la medición del terreno y el interesado cancela L 600.00.</li><li><u>4.</u> Constancia brindada por la Oficina de Catastro Municipal de la propiedad.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Solicitud presentada por la persona que desea se le extienda Dominio Pleno.</li><li>□ Fotocopia de los antecedentes o documentos anteriores.</li><li>□ Fotocopia de Identidad y solvencia actual.</li><li>□ Constancia de autorización donde los colindantes expresan no tener objeción para que se puedan proseguir los trámites correspondientes</li><li>□ Informe de comisión de inspección de medición del terreno.</li><li>□ Comprobante de recibo de pago L.600.00 del solicitante de la respectiva medición.</li></ul>
---	---	---	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

		<p><u>5.</u> La comisión presenta el informe de la inspección en sesión Ordinaria, mismo que es analizado para un dictamen final, si se aprueba, se autoriza a la Secretaría Municipal extender la Certificación de Dominio Pleno, previo al pago del 10% del valor catastral del inmueble</p> <p><u>6.</u> La Corporación Municipal solamente otorga Certificación de Dominios Plenos en terrenos privados del municipio, los terrenos de las áreas nacionales le corresponde al INA entregar títulos de Propiedad.</p> <p><u>7.</u> Nota en caso de haber oposición o inquietud en otra persona se suspenden los trámites.</p>	<p><input type="checkbox"/> Constancia de Catastro Municipal de propiedad.</p> <p><input type="checkbox"/> Después de haber analizado el informe de la comisión de medición en sesión ordinaria para un dictamen aprueba, se autoriza a la final, si se secretaria municipal extender Certificación de Dominio Pleno.</p> <p><input type="checkbox"/> Se extiende Dominio Pleno de No haber inconvenientes.</p>
--	--	--	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>□ Legalización de Unión de Hecho.</p>	<p>Este servicio consiste en la celebración de las parejas que solicitan Legalizar Unión de hecho este proceso se hace cuando la pareja ha convivido por más de 3 años consecutivamente.</p>	<p>El procedimiento que se lleva a cabo en este servicio prestado es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Se recibe la solicitud de la pareja que desea Legalizar Unión de Hecho.</li><li>2- Se le entrega la Hoja de Requisitos que debe cumplir ambos convivientes.</li><li>3- Se recibe la documentación estipulada en la hoja de requisitos entregada anteriormente y se verifica que este en su debido orden.</li><li>4- Se les informa a los convivientes en qué fecha se hará la celebración de la Legalización de Unión de Hecho.</li><li>5- Se lleva a cabo la Celebración de Legalización de Unión de hecho de los convivientes que solicitaron tal Legalización en la fecha antes planificada. Dentro de esta se procede a Firmar todos los documentos correspondientes.</li></ol>	<p>Requisitos para Legalizar la Unión de Hecho</p> <p>Cuando una pareja ha convivido por 3 más años consecutivamente aplica Legalizar la Unión de Hecho</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Certificación de Estado Civil de Ambos Convivientes</li><li>2- Partida de Nacimiento de los hijos que han procreado</li><li>3- Fotocopia de la Identidad de ambos convivientes</li><li>4- Fotocopia de la Solvencia Municipal actual de Ambos convivientes</li><li>5- Nombrar dos Testigos, mayores de edad, que no sean parte familiar de ninguna de los contrayentes.</li><li>6- Fotocopia de la Identidad y fotocopia de la solvencia de los dos testigos</li></ol>
--	--	---	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

		<p>6- Al haber terminado todo el proceso anterior se saca copia del expediente de Legalización de Unión de Hecho que quedara en la municipalidad.</p> <p><u>7-</u> Se entrega o envía el expediente original de la Legalización de Unión de Hecho al Registro Nacional de las personas Local, en los primeros 15 días después de la celebración.</p>	<p>7- Fecha exacta que se Unieron libremente</p> <p>8- Si tienen hijos de otra Pareja, presentar también partidas de nacimiento.</p> <p>9- Una Fotografía tamaño carnet de cada uno de los convivientes</p> <p>10-Constancia de Catastro municipal de Poseer y no Poseer bienes.</p> <p>11- Constancia de antecedentes penales Realización: Municipalidad L. 300.00 A domicilio Área Urbana Centro Opatoro L 500.00 A domicilio Área Urbana Florida L 500.00 A domicilio Área Rural Lps 600.0</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL</p>
--	--	--	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>□ <b>Matrimonio Civil.</b></p>	<p>Este servicio consiste en el matrimonio que se contrae, formaliza e inscribe ante las autoridades civiles (registro civil, administración pública, jueces o autoridades municipales) y no ante las autoridades religiosas, ni siguiendo el rito de una religión (matrimonio religioso) en este 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>El procedimiento que se lleva a cabo en este servicio prestado es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><u>1-</u> Se recibe la solicitud de la pareja que solicita Matrimonio Civil.</li><li><u>2-</u> Se le entrega la Hoja de Requisitos que debe cumplir ambos solicitantes.</li><li><u>3-</u> Se recibe la documentación estipulada en la hoja de requisitos entregada anteriormente y se verifica que este en su debido orden.</li><li><u>4-</u> Se les informa a los solicitantes en qué fecha y lugar se hará la celebración de matrimonio civil</li></ol>	<p><u>Requisitos Para Matrimonio Civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1-Certificación de Estado Civil de Ambos Contrayentes</li><li>- 2- Fotocopia de Identidad y solvencia municipal actual de Cada contrayente.</li><li>- 3- Nombrar dos testigos mayores de edad que no sean familiar de los contrayentes</li><li>- 4- Fotocopia de Identidad y Solvencia Municipal actual de los dos testigos.</li><li>- 5- Tarjeta de Salud de los contrayentes</li><li>- 6- Dos fotografías tamaño carnet una por cada contrayente</li><li>- 7-Especificar si una de los contrayentes tiene hijos de otra unión.</li></ul>
-----------------------------------	--	--	---



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

		<p><u>5-</u> Se lleva a cabo la Celebración de Matrimonio Civil de las personas que lo solicitaron, en la fecha antes planificada. Dentro de esta se procede a Firmar todos los documentos correspondientes.</p> <p><u>6-</u> Al haber terminado todo el proceso anterior se copia el expediente de Matrimonio Civil que quedara en la municipalidad.</p> <p><u>7-</u> Se entrega o envía el expediente original del Matrimonio Civil realizado, al Registro Nacional de las personas Local, en los primeros 15 días después de la celebración</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8-Cuando son menores de edad deben de acompañar fotocopia de identidad y solvencia de los padres de familia o una autorización dando consentimiento para poder celebrar Matrimonio Civil.</li><li>• 9-Constancia de haberse practicado el examen VIH /sida.</li><li>• 10- constancia de parentesco del R.N.P.</li><li>• 11-Declaracion de bienes de ambos contrayentes.</li><li>• 12-Constancia de Antecedentes penales. Nota: Cuando no se desea la publicación del edicto los interesados deberán tramitar la dispensa de edicto en la Secretaría de Gobernación del Dpto. La Paz Realización: Municipalidad L 300.00 A domicilio Área Urbana Centro Opatoro L 500.00 A domicilio Área Urbana Florida L 500.0 A domicilio Área Rural Lps 600.00</li></ul>
--	--	--	---





Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>☐ Servicio de Fotocopias</p>	<p>La municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de Fotocopias cuando la población necesita que se le facilite copiar Documentos u otros.</p>	<p>El usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden con copiar el documento o diferentes escritos que desee copiar, se le atiende amablemente y el usuario hace el pago respectivo al número de copias que se le imprimió.</p>	<p>☐ Traer el documento que desea copiar. Hacer el respectivo pago de las copias impresas.</p>
<p>☐ Servicio de Impresiones</p>	<p>La Municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de Impresiones en Blanco y Negro y a color para el público en general.</p>	<p>El Usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden a imprimir cualquier tipo de documento, imágenes y otros. Se le ayuda con imprimir lo deseado y el usuario hace el pago correspondiente a la cantidad de impresiones que se le facilito.</p>	<p>☐ Traer guardado el documento o archivo que desee imprimir en una memoria USB. En caso de que lo tenga guardado en su teléfono el archivo, traer un cable USB para poder comunicar los datos del teléfono con la computadora.</p> <p>☐ Hacer el respectivo pago de las impresiones Facilitadas.</p>



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>☐ Servicio de Internet específicos: Búsqueda de <b>Información</b>.</p>	<p>La Municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de Internet y este facilita búsqueda de páginas web, información de todo tipo.</p>	<p>El Usuario llega a la municipalidad específicamente en el departamento de Secretaria y solicita búsqueda de información</p>	<p>☐ El internet es utilizado por un empleado de la municipalidad. ☐ El internet es prohibido para búsqueda de</p>
<p>☐ Servicio de elaborar documentos, constancias, formatos. Elaborar informes, hacer tareas de alumnos.</p>	<p>La Municipalidad de Opatoro presta el servicio de elaborar documentos de todo tipo, constancias de salud, de educación entre otras, elaboración de cuadros, formatos, informes, hacer tareas de alumnos.</p>	<p>Las personas que desean cualquiera de los servicios antes mencionados, solicitan le elaboren lo que desea. Luego de que cumplen con sus satisfacciones el usuario hace el respectivo pago del trabajo facilitado.</p>	<p>☐ El empleado que le ayuda con lo que desea que le elaboren el documento, solo se encargara de elaborar el documento o lo solicitado, se hace énfasis en esto por si surgiera una solicitud maliciosa del usuario. ☐ Hacer el respectivo pago del servicio facilitado.</p>



Municipalidad de Opatoro, La Paz Email: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

## SERVICIOS PRESTADOS DE SECRETARIA

<p>☐ Servicio de Laminado</p>	<p>La Municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de laminado de cualquier tipo de documento de tamaño mediano específicamente hasta material tamaño carta.</p>	<p>Las personas que solicitan laminado se presentan a secretaria y pide se le ayude con un laminado, se le atiende y se hace el respectivo trabajo de laminar el documento que el</p>	<p>☐ Se hacen laminados hasta el tamaño de documentos tamaño carta.</p> <p>☐ Hacer del servicio facilitado. el respectivo pago</p>
-------------------------------	---	---	--



Ritzi Ali Martínez López  
Secretaria Municipal



MUNICIPALIDAD DE OPATORO, LA PAZ, HONDURAS, C.A.  
CORREO ELECTRONICO: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)  
Teléfono: 2717-0185

### OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL: SERVICIOS PRESTADOS PROCEDIMIENTO, REQUISITOS. ENERO AÑO 2020

N°	Servicio Prestado	Descripcion del Servicio	Procedimiento	Requisitos
1	Constancias catastrales	Poseer o no poseer bienes inmuebles, tramites de energia electrica, para solicitudes de dominios plenos y otros.	Revision de documentacion solicitada, elaboracion de facturacion en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal por. Luego entrega de constancia elaborada	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.
2	Planos y croquis catastrales	Para tramites de dominios plenos, tramites de energia electrica y tramites de escrituras publica y otros.	Revision de documentacion solicitada, elaboracion de facturacion en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal. Luego entrega de plano elaborado	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.
3	Permisos de Construccion	Contruccion y reconstruccion de viviendas, bodegas, edificios comunales y oficinas.	Inspeccion de campo Revision de documentacion solicitada, elaboracion de factura por pago en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal. Luego entrega de permiso elaborado	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, solicitud de permiso, presupuesto de la construccion, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.

  
Melvin Rene Pérez García  
Jefe de Catastro Municipal





# Alcaldía Municipal de Opatoro, La Paz

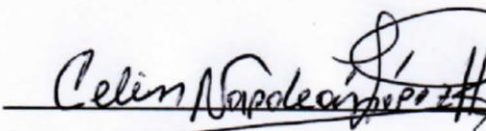
Tel. 27170185


Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA**



Servicios prestados año 2020 {Procedimientos, Requisitos,}			
CARTA DE VENTA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROSEDIMIENTO	REQUISITOS
<b>AUTORIZACION DE CARTAS DE VENTAS</b>	La carta de venta es el documento que el vendedor de un semoviente entrega al comprador, mediante el cual se legaliza el traspaso del animal.	1-El vendedor se presenta a la oficina de la Dirección Municipal de Justicia a solicitar la autorización de la Carta de venta. 2-revisar documentos que estén en orden 3-registrar la carta de venta, en libro de registro dela Dirección Municipal de justicia. 4-Dejar copia del trámite en archivo	1-Presentar antecedentes del semoviente. 2-presentar recibo de actualización de matrícula de fierro 3-presentar copia de Identidad y solvencia vigente. 4- ser mayor de 18 años
<b>LICENCIA PARA PREPARACIÓN DE CARNE.</b>	La licencia destazo, le permite a la persona que la obtiene, realizar esa actividad de forma legal y con las medidas de higiene que salud establece, como la calidad del producto, que será entregado al consumidor.	1-El ciudadano se presenta a la municipalidad a solicitar la autorización de licencia de destazo. 2-revisar documentos que estén en orden 3-registrar la licencia de destazo, en libro de registro de la Dirección Municipal de Justicia.	1-tener permiso de destazador, vigente. 2- licencia sanitaria vigente. 3-cumplir con los requerimiento y legales. 4. presentar copia de identidad y solvencia vigente.

  
**Celim Napoleón López Rodríguez**  
Director Municipal de Justicia





# Alcaldía Municipal de Opatoro, La Paz

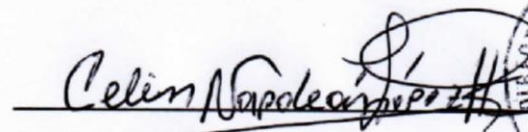
Tel. 27170185


Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA**



Servicios prestados año 2020 {Procedimientos, Requisitos}			
GUIAS DE TRASLADOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROSEDIMIENTO	REQUISITOS
<b>GUIAS DE TRASLADO</b>	La guias de traslado se extiende propietarios de ganado, o compradores de otro municipio para que puedan trasladar animales de Opatoro Asia otros municipios.	1-Revisar los documentos del animal. 2- si el animal se traslada en vehículo dejar copia de los mismos. 3-documentos personales del propietario.	1-Presentar documentos del o de los animales que saldrán. 2- si se traslada en Vehículo, presentar documentos del Vehículo, del conductor,
<b>PERMISOS PARA ELABORAR FIERROS</b>	La municipalidad extiende un permiso a al ciudadano que quiera mandar a elaborar su propio fierro, previa solicitud del interesado.	1-Revisar que los documentos en regla. 2-serevisa el libro de matrícula de fierros para evitar que el mismo salga repetido. 3-seleccionar y autorizar la tetra que será forjado para fierro 4-pagar en tesorería el valor del permiso.	1-presentar copia de Identidad Y solvencia vigente. 2-presentar 3 diseños de letras, números o figuras del diseño que pretenda usar.

  
**Celim Napoleón López Rodríguez**  
Director Municipal de Justicia





# Alcaldía Municipal de Opatoro, La Paz

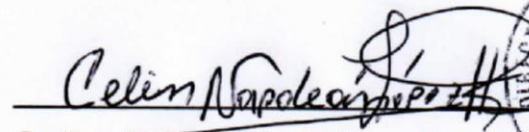
Tel. 27170185


Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA**



Servicios prestados año 2020 {Procedimientos, Requisitos}			
Renovación de matrícula	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROSEDIMIENTO	REQUISITOS
<b>RENOVACION DE MATRICULA DE FIERROS</b>	Según el plan de Arbitrio las matriculas de fierros de herrar ganado se deberán renovar cada 2 años. También es necesario tener actualizada la matrícula para realizar la Venta de un animal.	1- Revisar que los documentos estén en orden 2- pagar en tesorería el valor del permiso	1- Presentar copia de Identidad y solvencia. 2- presentar el fierro e certificación del mismo.
<b>MATRICULA DE FIERROS</b>	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.	1- Revisar que todos los documentos estén en orden. 2- Pagar en tesorería municipal el valor de la matrícula. 3- registrar en el libro de matrícula, que la municipalidad maneja para tal fin.	1- Presentar copia de identidad y solvencia vigente. 2- presentar permiso de elaboración del fierro o documento de traspaso

  
**Celim Napoleón López Rodríguez**  
**Director Municipal de Justicia**





# Alcaldía Municipal de Opatoro, La Paz

Tel. 27170185

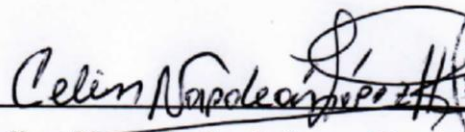
Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)


**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA**



## Servicios prestados año 2020{Procedimientos, Requisitos}

CERTIFICACION	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROSEDIMIENTO	REQUISITOS
<b>CERTIFICACION DE FIERROS DE HERAR GANADO.</b>	La certificación de fierros es un documento que comprueba la tenencia legal del fierro como de los animales marcados con el mismo.	1-Solicitar personalmente la certificación de su fierro, 2-revisar que los documentos estén en orden. 3-revisar el libro de matricula 4-extender la certificación según el registro del libro. 5- pagar en la tesorería municipal el valor de la matrícula.	1-Presentar copia de identidad y solvencia del ciudadano. 2- presentar el fierro en físico. 3-tener actualizada la matricula
	Para la celebración de eventos sociales o actividades bailables es necesario la autorización del permiso de parte de la alcaldía para regular y controlar la venta ilegal de bebidas y el orden público por medio de la policía nacional	-Revisar que todos los papeles estén en orden. 2-pagar en tesorería el valor del permiso. Buscar el apoyo de la policía nacional para mantener el orden el publico	1-presentar solicitud por escrito por parte de la organización o persona interesada, 2-presentar nomina completá y copia de identidad y solvencia de todos los miembros.

  
**Celim Napoleón López Rodríguez**  
**Director Municipal de Justicia**







# Alcaldía Municipal de Opatoro, La Paz

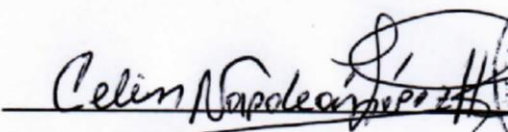
Tel. 27170185


Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA**



<b>Servicios Prestados Año 2020 {PROSEDIMIENTOS, Y REQUISITOS}</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>DESCRIPCION DE SERVICIO</b>	<b>PROSEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITO</b>
<b>MATRICULA DE ARMAS DE FUEGO</b>	1- Todo ciudadano que tenga un arma de fuego, deberá matricularla en la Municipalidad de Opatoro, cada 2 años 2- La Matrícula de Armas de fuego se realiza de acuerdo a las disposiciones de la secretaria de seguridad.	1- Realizar Personalmente 2- revisar que los documentos estén en orden. 3- pagar el impuesto correspondiente en tesorería municipal.	1- presentar copia de identidad y solvencia del ciudadano. Documentos del Arma. Realizar el trámite personalmente.

  
**Celim Napoleón López Rodríguez**  
**Director Municipal de Justicia**





Municipalidad de Opatoro, La Paz  
Departamento de Administración Tributaria

**SERVICIOS PRESTADOS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
AÑO 2020**

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
Otros servicios municipales	Pago por tasa a contribuyentes de otros municipios que requieran un trámite municipal	Presentarse a la oficina de Administración tributaria a realiza el pago	Presentar tarjeta de identidad
Tren de Aseo Cuota mensual, Opatoro Centro	La tasa por servicio de tren de aseo, se cobra de acuerdo siguiente a la categoría: Comercial (Pulperías, otras) por vivienda.	Presentarse a la oficina de Administración tributaria a realiza el pago	Ser Propietario del inmueble, tenerlo registrado en catastro municipal
Permiso de Operación de pulperías	La tasa por permiso de Operación, se cobra en base a categorías: 1,2 y 3 más Volumen de Ventas según declaración.	Presentarse a la oficina de Administración tributaria, para verificar, el registro y realizar la facturación de la misma	Copia de tarjeta de identidad. Copia de solvencia actualizada, solicitud escrita por parte del propietario o representante.

  
Franklin Eugenio Martínez Sánchez  
Administración Tributaria





Correo Electrónico: [muniopatoro@gmail.com](mailto:muniopatoro@gmail.com)

Municipalidad de Opatoro La Paz

9722-2674/9764-3432

## Unidad Municipal Ambiental

Servicio prestado	Descripción de servicios	Procedimiento	Requisitos
Tramites de licencia forestal no comercial	Recibimiento de los documentos respectivos	Llenar formatos para obtener un permiso de madera no comercial	Copia cedula y solvencia dictamen o constancia del auxiliar de la comunidad donde se va a aprovechar del recurso natural.
Constancias ambientales	Hacer los respectivos trámites correspondientes	Quando la organización lo solicita	Solicitud para constancias ambiental de una determinada organización bien especificada para que lo necesita.
Permisos de suelo ya cultivable		Analizar para proceder y obtener permiso	Solicitudes para área Municipal.
Permisos de extracción de tierra, arena y piedra			



Wilmer Yovany Vasquez  
Coordinador: UMA