



Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras. C.A. TEL: 8877-8338



Namasigüe 12 de noviembre de 2019

Información brindada por la Oficina de Desarrollo Económico Local

SERVICIOS PRESTADOS

Brindar bienestar social a través del mejoramiento del sector económico, de la población apoyando las actividades en las áreas urbana y rural, asegurando la conservación de los recursos naturales, la participación equitativa de los grupos formados, así como a la juventud y a la mujer desarrollando las capacidades humanas que contribuyan con el desarrollo, el progreso y la transformación de la calidad de vida de los pobladores del municipio.

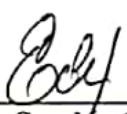
DERECHOS: La población del municipio en primer lugar tiene el derecho a ser escuchados ante cualquier necesidad, también a recibir apoyo en algunas necesidades como ser apoyo financiero o con capacitaciones a emprendedores o emprendedoras igual a grupos o cajas rurales

PROCEDIMIENTOS:

- Recibir la solicitud de ayuda con su copia de identidad
- Identificar el lugar donde vive
- Realizar visita de campo
- Se le elabora un perfil dependiendo la actividad a realizar
- Pasar la solicitud al alcalde para su autorización
- Hacer la entrega de la ayuda
- Se les da asistencia en los temas que requieran
- Se les orienta sobre los pasos para obtener la Personería Jurídica

Requisitos:

- El requisito más importante y necesario es que desee trabajar
- Someterse al proceso de formación



Eder Sandro Ordoñez
Coord. Unidad de Desarrollo Económico Local



Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

A continuación se detalla los servicios prestado por este departamento a toda la ciudadanía de Namasigüe:

1. Cobro de Impuesto de Industria Comercio y Servicios

Permiso de Operación para apertura/renovación de negocio.

Requisitos de Apertura:

- Fotocopia de Solvencia Municipal Vigente del propietario/representante legal del negocio
- Fotocopia de Tarjeta de identidad del propietario/representante legal del negocio
- Escritura de Constitución
- Autorización de la municipalidad(Departamento de Justicia)
- Fotocopia de RTN del representante legal

Impuestos y Tasas

Existen para su cálculo dos tipos de impuestos que son: Tasa Ambiental, Impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto Personal; efectuándose la tarifa de acuerdo al plan de arbitrios vigente.

Fabricación y venta de Productos sujetos a control de precios

Personas naturales y jurídicas con giros comerciales de industria, comercio y servicios sujetos a control de precios por el estado.





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Tasas por permisos de Operación

Con relación al cobro por tasas por permisos de operación estos son regulados por dos actividades ya sea apertura (inicio de negocio) o renovación (proceso que ocurre todos los años en el mes de enero) de acuerdo a lo establecido en el plan de arbitrios vigente.

El personal de atención al cliente le indica cuales de los requisitos anteriores aplica al rubro de negocios que está solicitando.

Requisitos de Renovación

El contribuyente se presenta a atención al cliente a retirar los requisitos y formularios necesarios para obtener su permiso de operación de negocio.

- Presentar permiso de operación del año anterior y su formulario llenado, firmado y sellado por su propietario representante legal de su declaración de volumen de ingresos por industria, comercio y servicios y estar al día con sus impuestos y tasas.
- Fotocopia del RTN de la empresa o negocio y del representante legal.
- Fotocopia de la cedula de identidad del propietario/representante legal.
- Presentar declaración original y proporcionar copia de la última declaración jurada del impuesto sobre la renta.
- Presentar su solvencia municipal.

Procedimientos (Apertura/Renovación)

Una vez completado los requisitos solicitados, el contribuyente se apersona a ventanillas de facturación y recibos, para proceder a





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Realizar el registro y cálculo de los impuestos a pagar por Industria Comercio y Servicios y sus tasas.

- El personal recibe la declaración de impuesto la que es revisada e ingresada al sistema y se le entrega un estado de cuenta al contribuyente.
- Si el contribuyente decide realizar el pago, se procede a elaborar la factura.
- El contribuyente hace su pago y retira su factura de cancelación.

Tasa por Rótulos

Estos son cobrados de acuerdo a lo establecido en el plan de arbitrio vigente. Por su tipo:

- Rótulos luminosos
- Mantas y pancartas
- Vallas publicitarias
- Rótulos de madera
- Rótulos de metal
- Postes para rótulos

Instalación y comercialización de redes de distribución de cables de televisión, eléctrico, telefónico, canal de datos digital u otros sistemas de redes o de telecomunicaciones.

Las personas naturales y jurídicas que hagan uso del espacio y del territorio municipal para instalar, operar, utilizar y comercializar redes de distribución de cable de televisión, eléctrico, telefónico, canal de datos digital, u otro sistema de redes o sistemas de telecomunicaciones en este municipio son afectadas al pago de la TASA creada en este capítulo.-Alcance: se aplicara esta tasa, por todas las estructuras y tendido de cables o lambres del sistema





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Eléctrico instalado en las vías públicas del municipio, como postes, torres y cableado. Incluye todos los servicios de telecomunicaciones clasificados como:

- Telefonía pública
- Servicios al portador
- Telefonía móvil celular
- Servicios de comunicaciones personales (PCS)
- Transmisión y comunicación de datos
- Internet acceso a redes de informática y televisión por suscripción por cable

Toda empresa que tenga o instale cableado o redes subterráneos, debe entregar al departamento de Unidad Técnica Municipal un plano detallado donde señale la ubicación y conformación de las mismas antes de la aprobación del permiso de instalación.

2. Cobro de impuesto de Bienes Inmuebles

Requisitos

- Ser poseedor de un Bien Inmueble en el término municipal
- Tener saldo pendiente en el inmueble

Procedimiento

- El contribuyente se apersona y proporciona el nombre completo del propietario del inmueble o clave catastral
- El facturador le proporcionara la información de su saldo
- Una vez confirmado el saldo el contribuyente solicita la emisión de su factura para su debido pago.
- Decide realizar para proceder a realizar el registro y cálculo de los impuestos a pagar por Industria Comercio y Servicios y sus tasas





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestes D' Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

- El contribuyente se apersona a efectuar el pago y retirar su factura de cancelación.

Descuento por pago anticipado, siempre que ese pago se efectuó totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un

Descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

Los contribuyentes mayores de 60 años que posean bienes inmuebles, tendrán un descuento de un 25% en el pago de la factura bienes inmuebles, hasta un 1,000.00, siempre que el recibo de pago este al nombre del titular del inmueble que habita y solo se beneficiara un inmueble de su propiedad, para su aplicación debe de exhibir su tarjeta de identidad.

Impuestos y Tasas

El impuesto se pagara aplicando una tarifa de lps.3.50 por millar tratándose de Bienes Inmuebles Urbanos y de lps.2.50 por millar en caso de Bienes Inmuebles Rurales según lo establece el plan de arbitrios vigente.

Tasas

Los cobros están sujetos a lo establecido en el plan de arbitrios vigente.





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

3. Cobro de Impuesto Personal

Requisitos

- Tener ingresos tributables en el periodo fiscal correspondiente del cobro del impuesto personal en el término municipal
- Llenar el formulario con la respectiva declaración de ingresos
- Adjuntar copia de identidad y/o RTN

Procedimientos

- El contribuyente se apersona para la facturación con el formulario completamente lleno.
- El facturador procede a buscar en la base de datos y corroborar que el contribuyente no cuente con algún saldo pendiente en cualquiera de los conceptos.
- Una vez confirmado que se encuentra solvente el facturador realiza el cálculo a pagar.
- El contribuyente solicita la emisión de su factura para su debido pago.
- El contribuyente se apersona a la ventanilla de Tesorería Municipal a efectuar el pago y retirar su factura de cancelación.
- Una vez que el contribuyente cancela su pago se le elabora la solvencia municipal.

Tasas

Se cobrara de acuerdo a la tarifa establecida en el plan de arbitrios vigente.





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

4. Retención en la fuente del Impuesto Personal

A todos los contribuyentes, patronos, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes.

Requisitos

Presentar en forma digital e impresa la planilla de empleados con los siguientes datos:

- nombre y dirección de la empresa que retiene.
- Nombre y apellidos de los empleados.
- Número de tarjeta de identidad.
- Dirección completa del empleado
- Valor devengado durante el año (incluye horas extras, aguinaldo, y cualquier otro pago recibido)
- Valor del impuesto retenido.

Procedimiento

- El contribuyente se apersona a ventanillas de facturación con la planilla de empleados.
- El facturador procede a realizar el aviso de cobro el cual es entregado al contribuyente.
- El contribuyente solicita la emisión de su factura de cancelación.
- El contribuyente se apersona a ventanilla de Tesorería Municipal a efectuar el pago y retirar su factura de cancelación.
- El contribuyente regresa a la ventanilla de Facturación a presentar la factura de pago para proceder a la elaboración de sus solvencias.



La retención del impuesto personal se deberá retener y presentar en esta oficina dentro del primer trimestre del año o sea dentro de los meses de enero al 31 de marzo de cada año y una vez presentada la información tiene hasta el 15 de Abril para depositar en la tesorería municipal.

Siempre que ese pago se efectué totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

Tasas

Se cobrara de acuerdo a la tarifa establecida en el plan de arbitrios vigente

5. Descripción de Proceso para Cierres Definitivo de Negocio

Requisitos

- Declaración jurada de ingresos, por concepto de industria, comercio, servicios del periodo fiscal al que corresponde el cierre.
- Copia del último recibo de pago. Demostrando estar al día en sus tributos a la fecha del cierre del negocio
- Copia de la identidad de 3(tres) testigos del cierre del negocio
- Finiquito del contrato de arrendamiento del local donde funciona el negocio/constancia del patronato del barrio o colonia donde funcionaba el negocio
- Copia de identidad y del RTN del propietario del negocio o representante legal
- Punto de acta del consejo de administración acordando el cierre de negocio (para sociedades mercantiles).

Procedimiento

- El contribuyente se presenta a la oficina de Administración Tributaria para notificar el cierre y este sea enviado a supervisión una vez inspeccionando se manda a juzgado de policía para que el juez de policía le firme el formulario.





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestes D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

- El contribuyente regresa para obtener una copia del formulario con sus respectivas firmas.

Tasas

Este procedimiento no tiene ningún costo al contribuyente.

Tasas

Este procedimiento no tiene ningún costo al contribuyente

6. Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones

Requisitos

- Que las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones CONATEL presten sus servicios en el municipio de Namasigüe, conforme a sus respectivos títulos habilitantes.

Procedimientos

- CONATEL elaborara un informe a la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) que corresponda a cada una de las municipalidades, para que estas procedan a elaborar los avisos de cobro de los diferentes operadores de Telecomunicaciones concesionarios.
- Una vez notificados ellos tienen hasta el 31 de mayo para hacer efectivo el pago
- Las empresas requeridas se presentan a la oficina de Administración Tributaria a la elaboración de la factura.





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Crestos D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

- El contribuyente se apersona a la ventanilla de Tesorería Municipal para efectuar el pago y retirar su factura de cancelación.

Impuesto

El impuesto será calculado aplicando una tasa del 1.8% sobre los ingresos brutos reportados por los operadores de servicio públicos de telecomunicaciones concesionario a CONATEL para el periodo fiscal inmediatamente anterior.

Referencia, Decreto 89-2015 del 27 de Octubre del 2015.



Suany Celina Villalobos A.
Administración Tributaria

PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA PARA DENUNCIAR UN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO, PARA QUE LA OFICINA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DE EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO.

- 1. PASO #1:** SE PRESENTA ANTE ESTA OFICINA, A EXPONER SU CASO SU DERECHO DE SER ESCUCHADO O ESCUCHADA PARA PROCEDER NO DEBE SER VULNERADO EN NINGUN CASO.
- 2. PASO #2:** LA ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEBE ESCUCHAR SU CASO MUY ATENTAMENTE PARA IDENTIFICAR LO SIGUIENTE:
 - **QUE TIPO DE CASO ES.**
 - **DONDE DEBE REMITIRLO.**
 - **SI PUEDE SER CONCILIATORIO (DE NO SER UN CASO GRAVE).**
 - **ORIENTAR A LA PERSONA DENUNCIANTE.**
- 3. PASO #3:** SE DEBE TOMAR NOTA DE CASO EXPUESTO POR LA O EL DENUNCIANTE, ESTA OFICINA CUENTA CON UN FORMATO ESCRITO PARA DENUNCIAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ, SIEMPRE Y CUANDO SEAN CASOS QUE ESTEN DENTRO DE NUESTRA JURISDICCIÓN.
- 4. PASO #4:** SE DEBE INFORMAR A LA O EL DENUNCIANTE SOBRE A DONDE VAMOS A REMITIR SU CASO.
 - **PUEDE SER CONCILIATORIO A LA OFICINA DE JUSTICIA.**
 - **O PODEMOS ACUDIR Y REMITIR EL CASO A INSTITUCIONES DEFENSORAS DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ COMO POR EJEMPLO; (DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIÓN (DPI), JUZGADO DE FAMILIA, FISCALIA DE NIÑEZ, DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF), ENTRE OTROS ENTES CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.**
- 5. PASO #5:** SE LE DEBE DE DAR EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO AL CASO HASTA ENCONTRAR SU SOLUCIÓN YA SEA VÍA CONCILIATORIA O JUDICIAL.



GABRIELA ALEJANDRA DE VICENTE ESCALANTE

COORD. OMNAJ





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Actividades que se Hasen en este Departamento de Tesoreria Municipal

N°	Actividades	Procedimientos
1	Informe Mensual de Ingresos y Egresos a la Corporacion Municipal	Copia del Documento a la Corporacion Municipal , Alcalde y al Secretario Municipal
2	Depositos	Depositos que se hacen a Diario o a las 2 dias al Banco de los ingresos generados en el dia
3	Efectuo de pagos	Verificar que cada orden de pago emitida cuente con toda aquella informacion o soporte pendiente


Tesorera Municipal
Osiris Eneyda Ochoa Nolasco
8609-1982-00862





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Procedimientos para el Pago de diferentes Contratos de Proyectos u otros.

N°	Servicios de Pagos	Procedimientos	Requisitos
1	Pago de Aseadoras y Vigilantes	Se le solicita traer ,Contrato firmado por el contratista y firmado y sellado por el Alcalde Municipal	Copia de Identidad,Copia de Solvencia Vigente
2	Pago Doctores (as)	Se le solicita traer ,Contrato firmado por el contratista y firmado y sellado por el Alcalde Municipal	Pago a cuenta vigente que los genera la SAR ,copia de identidad ,constancia del centro de salud donde labora
3	Pago por Contrato de mano de Obra	Se le solicita traer ,Contrato firmado por el contratista y firmado y sellado por el Alcalde Municipal	Copia de Identidad,Copia de Solvencia Vigente


 Tesorera Municipal
 Osiris Eneyda Ochoa Nolasco
 0609-1982-00862



Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D' Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

Procedimientos de las ayuda que hace el Alcalde a personas de escasos recursos economicos.

N°	Servicios de Ayuda	Procedimientos	Requisitos
1	Exámenes Medicos	Solicitud donde haga contar la ayuda que solicita y que esta balla firmada por solicitante	copia de identidad , recetas medicas y Diagnostico medico
2	Mejoramiento de vivienda	Solicitud donde haga contar la ayuda que solicita y que esta balla firmada por solicitante y por el Ingeniero de la U.T.M	Copia de identidad , perfil de la vivienda generado por el departamento de U.T.M
3	Gsatos Funebres	Solicitud donde haga contar la ayuda que solicita y que esta balla firmada por solicitante	Copia de Identidad , Acta de Defuncion del Fallecido
4	Apoyo para Ferias Patronales	Solicitud donde haga contar la ayuda que solicita y que esta balla firmada y sellada por los Representantes del Patronato	Copia de Identidades de los representantes del patronato , listado de los equipos que participan en dicho evento
5	Compra de medicamentos	Solicitud donde haga contar la ayuda que solicita y que esta balla firmada por solicitante	copia de identidad , recetas medicas y Diagnostico medico


 Tesorera Municipal
 Osiris Eneyda Ochoa Nolasco
 0609-1982-00862





Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D' Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 3176-8272

SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO UNIDAD TECNICA MUNICIPAL (UTM)

N°	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
1.	Mejoramiento de Viviendas Nota: Las viviendas presentan diferentes necesidades.	a) Se presenta la solicitud b) Se realiza la visita de campo para verificar lo solicitado c) Se elabora un perfil de acuerdo a las necesidades d) El perfil comprende: un presupuesto, donde se indica los materiales necesarios, fotografías. e) Se presenta al señor Alcalde(puede autorizar o no)	1) Llenar solicitud 2) Copia de la tarjeta de identidad.
2.	Presupuesto de una obra (Apertura de calles, cercas perimetrales, sistemas de agua potable, centros comunales.	a) La comunidad solicita un proyecto cualquiera b) Alcalde autoriza preparar un presupuesto(elaborar los planos o un croquis para estimar)	1) Solicitud de la comunidad interesada
3.	Elaboración de contratos para obras civiles	a) Se solicitan las ofertas económicas de los oferentes. b) Se determina quien aplica al proyecto c) Se emite orden de inicio d) Informes de avance de obra e) Acta de recepción final	1) Documentación del oferente ganador 2) Presentación de garantías si las hubiere

4.	Elaboración de perfiles diversos	a) Autoriza Alcalde b) Visita de campo c) Elaboración presupuesto de	1)Solicitud
5.	Supervisión de Obras	a) Se presenta solicitud a Alcalde b) Alcalde autoriza	1)Solicitud 2) Algunas veces se hace la solicitud en forma verbal.
6.	Acompañamiento a los patronatos o juntas de agua para decidir sobre algún proyecto que solicitan	a)Comunican a Alcalde	1)forma verbal
7.	Elaboración pliego de condiciones para proyectos	a)Se describen las condiciones del proyecto	En este caso el proyecto ya está definido



Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D' Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 705-0072

Municipalidad de Namasigüe, Choluteca

Gerencia: Departamento Desarrollo Social

Unidad: Oficina Municipal de la Mujer

Programa: Fomentar la Participación, la organización, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales y organizaciones, por medio de la capacitación técnica, política y organizativa.

Servicios que prestamos	Beneficiarios
Promover la Sensibilización a diferentes actores locales que trabajan en el desarrollo local, sobre el tema de derechos y la equidad de género, para promover una transformación.	
Atención a mujeres víctimas de Violencia. Mediante la asesoría Legal y Consejería Familiar.	Mujeres/familias de escasos recursos económicos del municipio
Proyecto Inducción de Enfermería Municipal.	Mujeres/familias de diferentes de barrios y colonias de la ciudad que desarrollen habilidades y destrezas para mejor su condición de vida.
Cosmetología y Belleza.	Mujeres de escasos recursos económicos del municipio adquiriendo habilidades y destrezas.
Proyecto Prevenir es Vivir (Talleres de Joyería y Arte Repostería)	Mujeres/familias de diferentes de barrios y colonias de la ciudad que desarrollen habilidades y destrezas para mejor su condición de vida.
Proyecto Techos Solidarios	Madres de escasos recursos Mejorando sus condiciones de vida.

Campañas Educativas de sensibilización en Genero El progreso se construye sin violencia.	Familias hondureñas en jornadas de información en prevención de violencia hacia la mujer.
Comité Local Interinstitucional de la No Violencia contra la mujer. Formación de red de apoyo a la labor de la oficina municipal de la mujer. (contando con Profesionales del Derecho, Pedagogos, Periodistas, Psicólogos, Enfermeras, Trabajadoras sociales	Familias Víctimas de violencia intrafamiliar Beneficiadas a través de la red local de mujeres.
Celebraciones de días festivos a las Mujeres.	Mujeres recibiendo información permanente sobre sus derechos, servicios existentes en distintas instituciones.
Talleres de Derechos Humanos con énfasis en los Derechos de la mujer.	Mujeres capacitadas organizadas y participando en los procesos de formación de capacidades.
Foros educativos en el día internacional de la no violencia contra la mujer.	Mujeres de las diferentes barrios y colonia de Namasigüe capacitadas en prevención de Violencia.




Eva Margarita López Armas

Coordinadora de la O.M.M



Alcaldía Municipal de Namasigüe

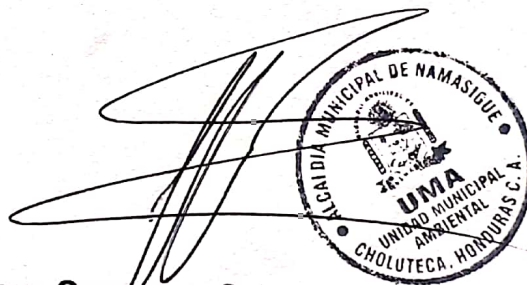
Administración Douglas Crestes D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 705-0072

SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

NO	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATO	TASAS Y DERECHOS
1	Constancias corte de arboles	Tener firma del presidente del patronato de la comunidad	Estar Solvente Con el Impuesto Municipal	Constancia en blanco	200 Lps.
2	Constancias a Empresa Meloneras	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Técnico	1500 Lps
3	Constancias a Empresa Camaroneras	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Tecnico	1500 Lps
4	Constancias a Empresas Azucareras	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Tecnico	2000 Lps
5	Constancias a Empresa Telefonía Celular	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Tecnico	2000 Lps
6	Constancias a empresas mineras	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud por escrito por parte de la empresa	Dictamen Tecnico	2000 LPs
7	Constancias a Empresa Telefonía Celular	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Tecnico	2000LPs
8	Constancia Para perforacion de Pozo residencial	Inspeccion y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Tecnico	250 Lps

9	Constancia Para perforacionde Pozo residencial	Inspección y Control Ambiental	Solicitud Escrita por parte de la Empresa Solicitante	Dictamen Técnico	350 Lps
10	Constancias Para traslado de leña	Constancia Ambiental	Constancia	Constancia	100 Lps
11	Constancia para quemas Controladas	Constancia Ambiental	Solicitud por parte del interesado	Dictamen Tecnico	100 Lps



Osman Geovanny Oviedo Ortiz

Coordinador Unidad Municipal Ambiental



Alcaldía Municipal de Namasigüe

Administración Douglas Orestes D. - Vicente J.

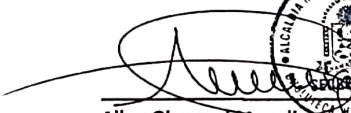
Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 705-0072

SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL

Servicios Prestados	Procedimiento	Requisitos	valor
1.CONSTANCIAS DE VECINDAD	Presentarse con su tarjeta de identidad ante la Secretaria Municipal.	Estar solvente con los tributos y que resida en el Municipio	L.100
2. CONSTANCIAS DE ULTIMO DOMICILIO	Presentar Acta de Defunción y tarjeta de identidad.	Que su último Domicilio sea en el Municipio.	L.100
3. MATRIMONIO.	- Los contribuyentes deben avocarse a la oficina de la Secretaria Municipal para solicitar los Requisitos para el Matrimonio Civil. - Presentación de Documentos Originales de los Contrayentes. - Presentar en Secretaria Municipal los Documentos 15 días antes de la fecha que desea realizar dicho matrimonio.	- Certificación de Estado Civil de los contribuyentes. - Constancia de Parentesco de los Contrayentes. - Antecedentes Penales de los Contrayentes. - Constancia de Declaración Jurada de Bienes. - Fotocopia de Identidad de los Testigos. - Exámenes de VIH/SIDA de los novios(si no están juntos) - Autorización de los padres si son menor de edad. - Pago del Matrimonio en Tesorería Municipal.	L.300
4. DOMINIO PLENO.	El solicitante deberá presentarse a la oficina de Secretaria Municipal para llenar la Solicitud.	- Fotocopia de Identidad. - Boleta de pago de viene Inmuebles Vigente. - Solvencia Municipal. - Antecedentes del Terreno.	Según la Ubicación del terreno y la cantidad de Mzn.

5. AUTORIZACION DE LIBROS CONTABLES.	- El ciudadano debe presentar los Libros a la Oficina de Secretaría Municipal. - Autorización por el Secretario Municipal.	Recibo de pago.	Según la cantidad del folio.
--------------------------------------	---	---	------------------------------




Allan Giovanni Maradiaga

Secretario Municipal



Alcaldía Municipal de Namasigüe

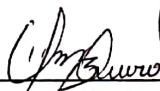
Administración Douglas Orestes D. Vicente J.

Choluteca, Honduras, C.A. TEL: 705-0072

SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATO	TAZAS Y DERECHOS
1	Constancia de Bienes Inmuebles	Tener registrada la propiedad, o documentacion del terreno para registrarla	Estar solvente en el pago de los impuestos municipales	formato en blanco	100 Lps
2	Constancia de Permiso de Luz	Tener registrada la propiedad en esta oficina municipal	Tarjeta de identidad, pago de constancia	formato en blanco	100 Lps
3	Permiso de Construccion	Por la extension de permisos se pagara sobre el valor presupuestado de acuerdo con el plan de arbitrios	Presentar presupuesto de el total de gastos en materiales y presupuesto de mano de obra	formato en blanco	1 a 30,000 Lps 100 30,000 a 40,000 Lps 150 40,000 a 50,000 Lps 175 50,000 a 75,000 Lps 200 75,000 a 100,000 Lps 250 100,000 a 150,000 Lps 300 150,000 a 500,000 Lps 500 500,000 a 1,000,000 Lps 4,000 1,000,000 a 2,000,000 Lps 10,000 2,000,000 en adelante 2% del valor de la construccion
4	Constancia de Laguna	Corroborar si el area de dicho terreno no se encuentra dentro de las areas protegidas	Constancia del ICF, Plano del terreno salino Georeferenciado	formato en blanco	100 Lps
5	Medicion de Terrenos	Se va al campo hacer el levantamiento del terreno con cinta o GPS luego se hace el trabajo en la oficina		No existe Formato	Sin costo alguno

6	Otorgar Dominios Plenos	Presentar ante la secretaria municipal todos los antecedentes de la propiedad junto con el documento privado y la solicitud de dominio pleno dicho terreno debe estar dentro de los ejidos del municipio	Tener inscrito el bien inmueble en esta oficina y estar solvent del pago de impuestos municipales	No existe Formato	El valor del dominio pleno se hace en relacion al valor catastral por M2 en la zona por el area y por el factor de modificacion y de ese valor se cobra el 15% que es lo que pagara el solicitante
7	Avaluos	Se va al campo hacer el levantamiento en el campo de el solar y las mejoras con todos los detalles de construccion luego se trabaja en oficina para el respectivo calculo de impuestos	Tener inscrito el bien inmueble en esta oficina como solar en esta oficina	No existe Formato	Sin costo alguno
8	Asignar Nuevas Claves	Se va al campo para medir y desmembrar una subparcela de un predio de mayor area		No existe Formato	Sin costo alguno
9	Inscripcion de Nuevas Propiedades	Presentar la documentacion correspondiente de dicha propiedad	Copia de documentacion. Tarjeta de Identidad del propietario	No existe Formato	Sin costo alguno, solo revisar si estan al dia con los impuestos



 Lic. Oscar Ruben Martinez Quiros
 Jefe Departamento de Catastro
 Alcaldia Municipal de Namasigue