

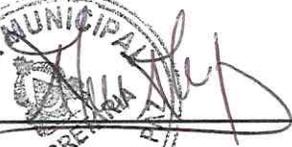


Departamento de Secretaria

Servicios Prestados por la Alcaldía Municipal de Yarula

PROCEDIMIENTO

N°	Servicio Prestado	Procedimiento
1	Recepción de Solicitudes de diferentes índoles	<ul style="list-style-type: none">✓ Recibimiento de Solicitud del ciudadano.✓ Verificación de documentación soporte.✓ Se le da su respectivo tramite en reunión de Corporación Municipal
2	Elaboración de Constancias de vecindad	Sele solicitan documentos para verificación tarjeta de identidad
3	Celebración de matrimonios civiles	Verificación de documentos
4	Elaboración de puntos de acta	Solicitud de certificación de punto de acta


Frediz Fernando Portillo Diaz
Secretario Municipal





República de Honduras
Departamento de La Paz
Alcaldía Municipal de Yarula
Teléfono: (+504) 9653-6580 e-mail: muniyarula2010@gmail.com



DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL (UMA) TÉCNICO: SANTIAGO MEZA GARCÍA CORREO ELECTRÓNICO: santiagomez022002@gmail.com

PROCEDIMIENTOS AÑO 2021

Nº	ATENCION AL PUBLICO	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO
1	Permisos	Permiso para corte de arboles	Presentar el dictamen del alcalde auxiliar del departamento de UMA, requisitos para el llenado de documentación de aserrar madera
2	Licencia	Licencia para permisos de construcción de vivienda	Verificar el plantel en donde va a construir cumpla con el requisito de la distancia de calle o Etc. Presentar los requisitos para la autorización de la licencia.
3		Licencia de extracción de mineral de piedra.	Presentar los requisitos, verificar que dicha extracción sea dentro de municipio cumpla las medidas impuestas por la municipalidad.
4		Licencia de operación de motosierras	Verificar el recibo de compra del dueño legítimo con sus características para la operación en municipio, cumplir con los requisitos.
5		Licencia operativa para hacer adobes	Verificar el área donde los va construir y cumplir con la cantidad exacta que se le autoriza.
6		Licencia operativa transporte de cargas de leña	Cumplir con los requisitos para los trámites, dar conocer el lugar de donde se extrae para donde será llevada, que sea para uso doméstico.
7		Constancia ambientales	Dar conocer para que tipo de actividad lo desea, verificar que no causen daños ambientales, cumplir con los requisitos.
8		Licencia operativa de operación de despulpadora de café	Dar conocer para que tipo de actividad lo desea, verificar que no causen daños ambientales o afecte a demás sectores ambientales, hacer cumplir con los requisitos y hacer inspección en el área.
9		Constancia de pago por extracción de mineral de piedra	Se llevara el control de los metros extraídos por Técnico de UMA, dar conocer mensualmente los metros extraídos para hacer cancelación, presentarse con la documentación requerida para el pago.
10		Licencia operativa de operación de explotación de Arena	Dar conocer el área, verificar realizar una inspección para presentarse con la documentación como ser los requisitos.


Santiago Meza García
Técnico de UMA





DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL (DJM) DIRECTOR: ONOSIFORO AMAYA
PROCEDIMIENTOS AÑO 2021

Nº	ATENCION AL PUBLICO	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO
1	Permisos	Permiso destazo	Extender y Llenado de formatos
2	Licencia	Matricula de armas de fuego	Extender y Llenado de formatos
3		Matricula de fierros de herrar	Llena formato y transcribir al libro de matriculas
4		Matricula de cartas de venta	Extender y Llenado de formatos
5		Licencias para mandar hacer fierros	Buscar en libro de registro de matriculas, verificar que no parezca otro igual o parecido
6		Licencia de gula de traslado de ganado	Extender y Llenado de formatos
7		Licencias para destazo	Extender y Llenado de formatos
8		Licencias para fiestas	Extender y Llenado de formatos
9		Atención al Publico	Denuncias y demandas
10	Cedulas de citación		Extender y Llenado de formatos


ONOSIFORO AMAYA
DIRECTOR DJM



República de Honduras
Departamento de La Paz
Alcaldía Municipal de Yarula
Teléfono: (+504) 9653-6580 e-mail: muniyarula2010@gmail.com



DEPARTAMENTO: DE CATASTRO MUNICIPAL DE YARULA LA PAZ

PROCEDIMIENTOS AÑO 2021

N°	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS
1	Constancias Catastrales	Poseer o no poseer bienes.	Revisión de documentación. Elaboración de Facturación y pago en Tesorería municipal.
		Tramites de energía	
		Tramites de préstamos en CRAC, S	
2	Medidas y remedidas de terrenos.	Elaboracion de Planos y croquis	Revisión de documentación. Elaboración de Facturación y pago en Tesorería municipal. Levantamiento poligonal de los predios encampo y Digitación e impresión del documento.

SABINO OTONIEL CHICAS AMAYA
TECNICO EN CATASTRO

