

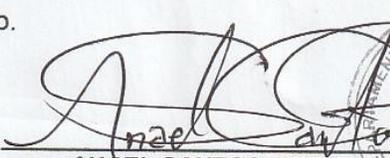


## MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA LEMPIRA

### PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CARTAS DE VENTA

1. El Compareciente que Otorgara un Traspaso en Carta de Venta de un Semoviente; Deberá Portar su Certificación de la Marca de Herrar Inscrita en esta Dependencia, y su Tarjeta de Identidad, esto para los Animales **CRIOLLOS**. Los Animales Criollos son Aquellos que han Nacido en Poder del Dueño de una Marca de Herrar, y son Criados desde su Nacimiento.
2. Identificar su Domicilio y Residencia.
3. En Caso de que el Semoviente haya sido Comprado a otra Persona, se debe Presentar su Antecedente (Carta de Venta) en donde debe Venir su Número de Registro y Firmada y Sellada por la Autoridad Competente.
4. Detallar Color, Precio de Venta y Genero del Animal, ya sea Vacunado o Caballar.
5. En Caso de no Concordar los Antecedentes se Revisa el Animal para Poder Determinar su Procedencia.
6. Pagar la Suma de **Lps. 25.00** por Animal Cuando esta Herrado y Venteado; y por Animales que solo estén Herrado se Paga la Suma de **Lps.27.00**.
7. Una vez Llenado estos Requisitos se Procede a Realizar el Traspaso a Favor de un Comprador, se Extiende su Carta de Venta y se Inscribe en el Libro de Registros de Cartas de Ventas, los Cuales datan de Muchas Décadas atrás y se ha Seguido el Mismo Procedimiento a la Fecha, en Donde los Traspasos se llevan a través del Libro de Registros, con ello no se Deja Copia de las Cartas de Ventas Otorgadas, ya que toda la Información Queda Bajo un Numero de Registro, Dicho Numero es Puesto en la Carta de Venta Otorgada.
8. En el Libro se Detalla lo Siguiete: **A)** Se lleva la Secuencia del Número de Registro; **B)** Así como Nombre del Vendedor (a); **C)** Su Domicilio; **D)** Su Numero de Identidad; **E)** Descripción del Semoviente; **F)** Nombre del Comprador (a); **G)** Figura de la Marca de Herrar; **H)** Y el Valor por el Cual se dio la Compra Venta del Semoviente.

**Nota:** Desde Nuestro Comienzo en las Respectivas Funciones Autorizamos Cartas de Venta con Certificaciones de Marca de Herrar de otros Municipios, Siempre y Cuando Venga con su Firma y Sello del Director Municipal de justicia y Secretario Municipal, Que es donde se Puede dar Fe de las Certificaciones de Marcas de Herrar del Municipio.

  
**ANAEL SANTOS ORELLANA**  
**DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL**

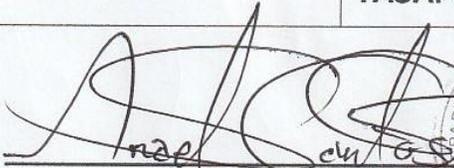




## ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAMPA LEMPIRA

### PERMISOS Y AUTORIZACIONES

<p style="text-align: center;"><b><u>PERMISOS DE CARPAS</u></b></p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presentarse Personalmente o su Representante a Realizar el Trámite Para Autorización Respectiva.</li></ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompañar su Tarjeta de Identidad de la Persona que Solicitud la Autorización.</li><li>➤ Acompañar la Solicitud por Escrito donde se Especifique la Fecha y Lugar Donde se Ubicaran.</li></ul> <p><b>TASA: Lps. 100.00</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERMISO PARA PERIFONEO</u></b> <b><u>(SONIDO DE TIENDA)</u></b></p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presentarse Personalmente o su Representante a Realizar el Trámite para el Permiso Respectivo.</li></ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompañar su Tarjeta de Identidad de la Persona que Solicita el Permiso.</li><li>➤ Acompañar la Solicitud por Escrito donde se Especifique la Fecha y Lugar Donde se va Utilizar el Sonido.</li></ul> <p><b>TASA: Lps. 50.00</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>AUTORIZACION PARA MANTAS CRUZADAS</u></b></p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presentarse Personalmente o su Representante a Realizar el Trámite para la Autorización Respectiva.</li></ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompañar su Tarjeta de Identidad de la Persona que Solicita la Autorización.</li><li>➤ Acompañar la Solicitud por Escrito donde se Especifique la Fecha, Lugar y Tiempo en que se Colocara la Manta Cruzada.</li></ul> <p><b>TASA: Lps. 12.00 por día.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>AUTORIZACION PARA MARATONES</u></b></p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presentarse Personalmente o su Representante a Realizar el Trámite para la Autorización Respectiva con una Semana de Anticipación.</li></ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompañar su Tarjeta de Identidad de la Persona Encargada de la Maratón.</li><li>➤ Acompañar la Solicitud por Escrito.</li><li>➤ Presentar Diagnostico, Copia de Médicos o Exámenes que Necesitan.</li></ul> <p><b>TASA: GRATUITA.</b></p>

  
**ANAEL SANTOS ORELLANA**  
**DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL**

