



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
REGISTRO DE ARMA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SER EL PROPIETARIO DEL ARMA O PRESENTAR CARTA PODER AUTENTICADA</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>3. COPIA DE FACTURA DE ARMERIA SI ES TRASPASO DEBIDAMENTE AUTENTICADO Y CON LA FACTURA DE COMPRAS DE LA ARMERIA DEL DUEÑO ANTERIOR</li><li>4. COPIA DE ANTECEDENTES PENALES</li><li>5. COPIA DE ANTECEDENTES POLICIALES</li><li>6. PARA EMPRESAS, COPIA DE ESCRITURA DE COMERCIANTE INDIVIDUAL O SOCIEDAD, PERMISO DE OPERACIÓN, CARTA PODER AUTENTICADA EN CASO DE NO VENIR EL REPRESENTANTE.</li><li>7. TODA DOCUMENTACION DEBE PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJAR.</li></ol>	PRESENTAR LA DOCUMENTACION ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, UNA VEZ REVISADA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, DONDE LE GENERAN SU RECIBO PARA LUEGO ABOCARSE AL BANCO FICOHSA PARA REALIZAR EL PAGO, UNA VEZ PAGADO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL, DE ALLI ESPERAR TRES DIAS HABILES DONDE SE LE ENTREGA EL CERTIFICADO DE MATRICULA DE ARMA FIRMADO POR EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL.	LPS. 200.00



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
PERMISOS DE CARPAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOLICITUD POR ESCRITO DOS COPIAS SUFICIENTEMENTE DETALLADO</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>3. SOLVENCIA MUNICIPAL O CONSTANCIA DE TRIBUTACION</li><li>4. PERMISO DE OPERACIÓN PARA EMPRESA</li></ol>	SE PRESENTA LA SOLICITUD CON TODOS SUS DOCUMENTOS ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, QUIEN PLASMA EN EL MISMO HORA Y FECHA DE RECIBIDO, UNA DE LAS COPIAS ES ENTREGADA AL SOLICITANTE Y OTRA ES PRESENTADA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO QUIEN EN EL TERMINO DE TRES DIAS HABLES, RESUELVE SI PROCEDE O NO PROCEDE, O EN SU CASO ORDENA UNA INSPECCION PREVIO A RESOLVER POR ESCRITO, SI ES AUTORIZADO O RECHAZADO SE PASA A LA SECRETARIA PARA QUE PREPARE DICHA RESOLUCION Y EN CASO DE SER APROBADO PREVIO A LA ENTREGA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA AUTORIZACION DE PERMISO TEMPORAL FIRMADO POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL.	DESDE LPS. 250.00 DEPENDIENDO DE LA UBICACIÓN.



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
PERMISOS PROVISIONALES	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOLICITUD POR ESCRITO ORIGINAL Y UNA COPIA SUFICIENTEMENTE DETALLADO</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>3. SOLVENCIA MUNICIPAL</li></ol>	SE PRESENTA LA SOLICITUD CON TODOS SUS DOCUMENTOS ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, QUIEN PLASMA EN EL MISMO HORA Y FECHA DE RECIBIDO UNA DE LAS COPIAS ES ENTREGADA AL SOLICITANTE Y OTRA ES PRESENTADA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO QUIEN EN EL TERMINIO DE TRES DIAS HABILES, RESUELVE SI PROCEDE O NO PROCEDE, O EN SU CASO ORDENA UNA INSPECCION PREVIO A RESOLVER POR ESCRITO, SI ES AUTORIZADO O RECHAZADO SE PASA A LA SECRETARIA PARA QUE PREPARE DICHA RESOLUCION Y EN CASO DE SER APROBADO PREVIO A LA ENTREGA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA AUTORIZACION DE PERMISO TEMPORAL FIRMADO POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL.	DESDE LPS. 240.00 DEPENDIENDO DE LA UBICACION



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
CARTA DE VENTAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SER EL PROPIETARIO O PRESENTAR PODER DE REPRESENTACION CON FACULTADES DE RIGUROSO DOMINIO O CARTA PODER AUTENTICADA</li><li>2. CERTIFICADO DEL FIERRO</li><li>3. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>4. SOLVENCIA MUNICIPAL</li><li>5. COPIA DE IDENTIDAD DEL COMPRADOR</li></ol>	PRESENTAR LA DOCUMENTACION ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, UNA VEZ REVISADA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA CONSTANCIA DE CARTA DE VENTA FIRMADO POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL, CON LA ENTREGA MAXIMO DE TRES DIAS HABILES.	LPS. 60.00



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
GUIA FRANCA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SER EL PROPIETARIO O CARTA PODER CON AUTENTICA</li><li>2. CERTIFICADO DEL FIERRO</li><li>3. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>4. SOLVENCIA MUNICIPAL</li><li>5. CARACTERISTICAS DEL CARRO</li><li>6. COPIA DE IDENTIDAD</li></ol>	PRESENTAR LA DOCUMENTACION ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, UNA VEZ REVISADA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA CONSTANCIA DE TRANSPORTE DE SEMOVIENTE FIRMADO POR EL DIRETOR DE JUSTICIA MUNICIPAL CON LA ENTREGA MAXIMA DE TRES DIAS HABILES.	LPS. 60.00



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
MATRICULA DE FIERRO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TRAER MINIMO 3 DIBUJOS DEL FIERRO QUE DESEE ELABORAR</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>3. SOLVENCIA MUNICIPAL</li></ol>	PRESENTAR TRES OPCIONES DIFERENTES DE DIBUJOS DE FIERRO QUE DESEA, ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, PARA BUSCAR EN LOS LIBROS DE REGISTRO DE FIERRO PORQUE NO PUEDEN HABER IGUAL NI PARECIDOS, LUEGO DE UNA VEZ REVISADO SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA EL CERTIFICADO DE MATRICULA DE FIERRO, FIRMADO POR EL DIRECTOR Y LA SECREARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL CON LA ENTREGA MAXIMO DE TRES DIAS HABILES.	LPS. 560.00



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
PERMISO PARA VIGILIA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOLICITUD POR ESCRITO DOS COPIAS, SUFICIENTEMENTE DETALLADO MEMBRETE DE LA IGLESIA, SELLO Y FIRMA DEL PASTOR.</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD</li><li>3. CONSTANCIA DEL PATRONATO</li></ol>	SE PRESENTA LA SOLICITUD CON TODO SUS DOCUMENTOS ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL, QUIEN PLASMA EN EL MISMO HORA Y FECHA DE RECIBIDO, UNA DE LAS COPIAS ES ENTREGADA AL SOLICITANTE Y OTRA ES PRESENTADA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO QUIEN EN EL TERMINO DE TRES DIAS HABLES RESUELVE, SI ES AUTORIZADO O RECHAZADO SE PASA A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA AUTORIZACION DE PERMISO PARA LA VIGILIA FIRMADO POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL.	GRATIS



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
CERTIFICACION DE AUDIENCIA O INASISTENCIA	1. SOLICITAR DESPUES DE SALIR DE LA AUDIENCIA O AL NO PRESENTARSE LA PARTE SOLICITANTE.	1. UNA VEZ FINALIZADA LA AUDIENCIA, LA PARTE INTERESADA SOLICITA EN EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL LA CERTIFICACION DEL ACTA YA SEA DE ACUERDO O DESACUERDO. 2. SE LE ENVIA A CANCELAR EL VALOR AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION, UNA VEZ CANCELADA, EL INTERESADO TRAE LA BOLETA DE PAGO NUEVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL Y SE LE DA UN PLAZO DE SIETE DIAS HABLES PARA LA ENTREGA DE LA CERTIFICACION DEL ACTA, FIRMADA POR EL DIRECTOR Y LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL Y LA CONCILIADORA DE LA UNIDAD DE MEDIACION Y CONCILIACION.	LPS. 200.00



## MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SERVICIOS QUE SE BRINDAN



SERVICIO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS	MONTO A PAGAR
PERMISOS PARA EVENTOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOLICITUD POR ESCRITO, TRAER DOS (02) COPIAS BIEN DETALLADAS.</li><li>2. COPIA DE IDENTIDAD.</li><li>3. COPIA DE SOLVENCIA MUNICIPAL O CONSTANCIA DE TRIBUTACION.</li><li>4. SI ES EVENTO EN COLONIAS DEBERA TRAER PERMISO DEL PATRONATO.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PRESENTAR LA SOLICITUD CON TODOS LOS DOCUMENTOS ANTE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, QUIEN PLASMA EN EL MISMO LA HORA Y FECHA DE RECIBIDO.</li><li>2. UNA DE LAS COPIAS ES ENTREGADA AL SOLICITANTE Y OTRA ES PRESENTADA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO QUIEN EN EL TERMINO DE TRES DIAS HABILES, RESUELVE SI PROCEDE O NO PROCEDE, O EN SU CASO ORDENA UNA INSPECCION PREVIO A RESOLVER POR ESCRITO.</li><li>3. SI ES AUTORIZADO O RECHAZADO SE PASA A LA SECRETARIA PARA QUE PREPARE DICHA RESOLUCION Y EN CASO DE SER APROBADO PREVIO A LA ENTREGA SE ENVIA AL INTERESADO A PAGAR EL MONTO A LA MUNICIPALIDAD, AL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION.</li><li>4. LUEGO DE REALIZAR EL PAGO LE SACA COPIA AL RECIBO Y LO TRAE DE NUEVO A LA SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL DONDE SE LE ENTREGA LA AUTORIZACION DE PERMISO TEMPORAL PARA EVENTO FIRMADO POR EL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL.</li></ol>	DESDE LPS. 200.00