Gobernación, Justicia y Descentralización
Gobierno de la República

Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización

Departamento Administrativo de Inquilinato (DAI)
SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

N°	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DE SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS
1	**CONSULTAS EN MATERIA DE INQUILINATO**	El usuario acude a las oficinas del Departamento Admnistrativo de Inquilinato (DAI), en primera Instancia, para plantear sus dudas sobre; Derechos y obligaciones de las partes, medidas coactivas, terminos de los plazos establecidos en la Ley de Inquilinato, procedimientos, y cualquier otra inquietud que este tuviera, en temas de Inquilinato, dichas consultas pueden ser de Manera verbal, Via telfonica o atraves de escritos, presentados por sus Apoderados legales (abogados) o Representantes legales.	Una vez planteada la consulta, el personal encargado del departamento (Abogados) realizan un analisis de la misma con base a la ley de Inquilinato, y ofrece de manera imparcial y con estricto apego a la ley, una asesoria personalizada por cada consulta planteada.
2	**TOMA DE DENUNCIA SOBRE CONFLICTOS EN MATERIA DE INQUILINATO**	Recepcion de las Denuncias que con base a la ley de Inquilinato cumpla con los requisitos establecidos para dar inicio a un proceso conciliatorio, el cual puede terminar de dos maneras, el primero con un acta de compromiso, la cual con su cumplimieto pone fin al proceso, o con el cierre de la via Administrativa, esta segunda abre paso a los procesos en los Juzgados de Inquilinato.	*Dar tramite a las diferentes denuncias interpuestas por las partes (arrendador y arrendatario) la cual se lleva en un libro el control de registro de denuncias, una vez la misma es admitida, se procede con la creacion de un expediente, el cual debe ir debidamente foleado, con un caratula, que lleve la descripcion de las partes. *Una vez creado el expediente, se resuelve la denuncia conforme a derecho, y se giran la cedulas de citacionseñalando, dia, fecha y hora en que se celebrara la Audiencia de Conciliacion. *se gira Instruccion al Inspector del Departamento, de así haber sido solicitado por el usuario, que preste su buenos oficios con el fin de entregar al denunciado la Cedula de Citacion emitida.
3	**INSPECCIONES EN MATERIA DE INQUILINATO**	Evacuar consultas relacionadas con problemas de inquilinato en los luegares donde el usuario desee constatar un hecho o accion. •Realizar inspecciones para constatar el estado físico de los inmuebles a solicitud de ambas partes (arrendador –arrendatario). •Notificar y entregar cédulas de citación a solicitud de las partes (arrendador –arrendatario) •Constatar mediante inspecciones medidas coactivas, que los arrendadores ejecuten en contra de sus inquilinos y realizar los requerimientos que en derecho corresponde. •Realizar ofrecimientos de pago de rentas, cuando existe negativa de los arrendadores en aceptarla. •Notificaciones de preavisos legales basados en los artículos 51,53 y 58 que correspondan a la desocupación del inmueble a petición de parte. •Apertura del inmueble y toma de posesión del mismo en compañía de un notario público a petición de la parte.(el suscrito inspector se apersonara en calidad de observador a constatar la apertura del inmueble y constatara el estado fisico del mismo)	*Una vez solicitado los servicios de Inspectoria, se ingresa al libro de control de Inspecciones a fin de dar, fecha a la Inspeccion, una vez establecida la fecha se coordina el traslado con el departamento de Recursos Materiales en un vehiculo de la Secretaria de Gobernacion Justicia y Descentralizacion, citando al interesado para que acompañe al Inspector en dicha diligencia.

4	*** AUDIENCIAS DE CONCILIACION**	Celebrar audiencias de conciliación de las denuncias interpuestas por arrendadores y arrendatarios en materia de inquilinato. -Resolver mediante la vía conciliatoria los conflictos entre arrendadores(as) arrendatarios (as). -Elaboración de actas de compromiso suscritas entre las partes en conflicto de audiencias. -Elaboración de actas de comparecencia de audiencias señaladas. -Elaboración de las diferentes actas de manifestación. -Resolver mediante la vía conciliatoria los conflictos entre arrendadores(as) arrendatarios (as) requerimientos. -Emitir certificaciones por agotamiento, incumplimiento de actas, no presencia a la audiencia por una de las partes (rebeldía), copia de acta expediente del trámite administrativo	En dia, fecha y hora señalada, y con la comparecencia de las partes se apertura la audiencia de conciliacion, en donde el personal del Departamento Administrativo de Inquilinato (DAI) insta a las partes a resolver sus conflictos de manera conciliatoria, llevando en todo momento el control de la audiencia, y haciendo las recomendaciones correspondientes con base a ley, a fin de terminar el conflicto suscitado entre las partes con el levantamiento de un Acta de Compromiso, firmada por las partes.
5	**DEPOSITOS EN CONSIGNACION POR CONCEPTO DE PAGO DE RENTA**	Depósitos y retiros en consignación por concepto de pago de renta , dandole traslado a las cantidades recibidas a la cuenta que posee el Departamento Administrativo de Inquilinato (DAI) en el Banco Central de Honduras, llevando un estricto control por medio del libro de depositos, señalando en este las parte en conflicto, las cantidades consignadas y los números de expedientes.	En las audiencias programadas el abogado que desarrolla la misma y escucha a las partes, y encuentra elementos con base a ley para solicitar la consignación, cabe la ordena y se procede a realizar el procedimiento que en base a ley corresponde, mismo que se encuentra facultado según el articulo 76 de la ley de inquilinato y así mismo se lleva el control por medio de libro y los expedientes en conflictos.
6	**REGISTRO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**	Recepcion y revision de los contratos de Arrendamiento, con el fin de llevar un control de estos, y que actulmente se lleva de manera tanto fisica como digital en el Departamento Administrativo de Inquilinato,	El oficial de registro de la DAI, luego de revisar que el contrato de arrendamiento que cumple con sus modalidades del convenio, tal como lo ordena el articulo 23 de la ley de inquilinato, procederá a registrarlo estampando el sello correspondiente, dejando una copia en custodia de la DAI, tanto en el archivo físico como en el sistema digital, y procederá a entregar el original mas una copia al usuario. El registro de contratos en el DAI no aplica para hoteles, hospedaje o similares ni para viviendas o locales amueblados. Así mismo cabe mencionar que el Registro de Contratos de Arrendamiento es obligación de la parte Arrendadora.
7	**IMPARTIR CHARLAS CAPACITACIONES EN MATERIA DE INQUILINATO AL PUBLICO EN GENERAL**	Impartir charlas informativas a los arrendadores, arrendatarios, apoderados legales que visitan nuestras oficinas, con el objeto de que conozcan sus derechos, obligaciones y prohibiciones que manda la ley, se capacita sobre la Ley de Inquilinato, así como las demás leyes aplicables a los 298 Directores Municipales de Justicia del País sujetos a la autoridad del Departamento Administrativo de Inquilinato, y otros funcionarios, para el buen desempeño de sus labores.	Se lleva la base de datos de arrendadores y arrendatarios que se anotan previamente para recibir las capacitaciones en materia de inquilinato que se realizan mensualmente en la oficina del DAI, ya sea de manera presencial o vía zoom, se provee el material para capacitaciones dentro y fuera de Francisco Morazán, sin importar si es en modalidad presencial o vía zoom, se imparte

Aprobado por: Alex Eduardo Rico Espinal

Director Administrativo de Inquilinato| DAI