



DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS EN LA OFICINA DEL DIRECTOR DE JUSTICIA

N°	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
1.	Atender amablemente al público en general.	Recibir y atender denuncias.	N/A	<ul style="list-style-type: none">- Atender amablemente a los ciudadanos.- Inspeccionar el lugar de la denuncia.- Emitir notas citatorias.	<ul style="list-style-type: none">- Presentarse en condiciones plenas, no se permite ingreso a personas en estado de ebriedad.- No portar ningún tipo de arma.
2.	Celebrar audiencias de conciliación	Realizar conciliación cuando hayan problemas por diversos motivos en los que tenga que tratar de ser un mediador para llegar a un acuerdo entre las partes en discusión.	N/A	<ul style="list-style-type: none">- Mandar notas de citación.- En caso de no presentarse una de las partes enviar una segunda cita.- En caso de no presentarse enviar una tercer cita.	<ul style="list-style-type: none">- El denunciante debe relatar los hechos de forma oral o escrita.- El denunciante debe emitir su versión para poder llegar a un convenio.- Si ambos no se sientes satisfechos continuaran su caso en un juzgado.
3.	Autorizaciones	Emitir autorización para ocupar un espacio en lugares públicos en días festivos.	Se cobra según el volumen de negocio.	<ul style="list-style-type: none">- Inspeccionar el lugar antes de realizar el evento	<ul style="list-style-type: none">- Presenta tarjeta de identificación- Presentar identificación personal.- Realizar el pago estipulado.
4.	Cartas de venta	Emisión de cartas de ventas.	L.30.00	<ul style="list-style-type: none">- Llenar la carta de venta forma física con su fierro y firma o huella, firmada y sellada por el Director de Justicia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar identidad del vendedor.- Presentar identidad del comprador.- Presentar fierro del animal que vende.- Realizar el pago estipulado.



Municipalidad de Santa Lucía
Departamento de Intibucá, Honduras, C.A.
Correo: intibucasantalucia@municipalidad.info



5.	Matricula de fierros	Matricular fierros de marcas de herrar.	L.20.00	Al momento de presentarse el solicitante se procede a elaborar el acta de matrícula de fierros de marcas de herrar.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar identidad del solicitante.- Solvencia municipal- Presentar dibujo del fierro a matricular- Realizar el pago estipulado.
6.	Registro de armas de fuego	Realizar registro de armas de fuego	N/A	Al momento de presentarse el solicitante se procede a elaborar el acta de registro del arma.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar su tarjeta de identidad.- Presentar factura de compra de arma en armería- Hacer de conocimiento del Director de justicia municipal la descripción a detalle del arma de fuego.
7.	Guías de traslado	Emitir Guías francas o de traslado de ganado.	L.25.00 por cabeza de ganado.	Se llena la guía de transporte de forma electrónica o manuscrita con los destinos del ganado; de donde hasta donde será el traslado, firmado y sellado por el Director de Justicia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar tarjeta de identidad del transportista- Presentar revisión del carro o camión- Detallar la cantidad de ganado a trasladar.- Presentar cartas de ventas del ganado que será transportado- Realizar el pago estipulado



Municipalidad de Santa Lucía
Departamento de Intibucá, Honduras, C.A.
Correo: intibucasantalucia@municipalidad.info



8.	Permisos de destace	Emitir autorización para destace de ganado bovino.	L. 200.00	Presentarse al establecimiento de la Alcaldía municipal para llenar el permiso de destace.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar la tarjeta de identidad- Presentar solvencia Municipal- Realizar el pago estipulado.
----	----------------------------	--	-----------	--	--



DIRECTOR DE JUSTICIA