



MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS DEPARTAMENTO DE CORTES

HONDURAS, C. A.

Departamento Municipal de Justicia

TEL. 2673 81 83 /84 24 Fax: 2673- 90 26

Email: municipot@yahoo.es



SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

Nº	Servicio Prestado	Descripción del servicio	Tasa y Derecho	Procedimiento	Requisitos	Formato
1	Atención individualizada a los habitantes del municipio	Recibir y dar seguimiento a denuncia	Lps. 00. 00	<ul style="list-style-type: none">*Saludo y bienvenida a cada persona.*Escucha activa de la denuncia.*Inspección de los hechos.*Seguimiento de la denuncia enviando cedula de citación a la parte afectante.*Solución del problema y levantamiento de acta.	<ul style="list-style-type: none">*Presentarse a la Oficina Municipal de Justicia a interponer denuncia.*Presentar datos como ser nombre completo de la persona a denunciar y dirección de la misma.	<ul style="list-style-type: none">*Tomar nota escrita del asunto en agenda especificando el nombre del denunciante y denunciado, dirección, teléfono de contacto y descripción del problema.*Establecer fecha y hora de inspección y audiencia.*La secretaria del departamento elabora una acta de compromiso o comparecencia de la audiencia, solicitando la cedula de identidad de cada persona.*Se toma nota de la narración de los hechos de ambas personas.*Se establecen los acuerdos de solución al problema.*En caso del incumplimiento de los acuerdos firmados por alguno de los involucrados se procede a enviar copia del acta antes firmada al Juzgado competente.
2	Celebrar audiencia de conciliación	Citación de las personas involucradas	Lps. 00. 00	<ul style="list-style-type: none">*Saludo y bienvenida.*Recibimiento de cedula de citación.*Especificación del asunto a tratar.*Testimonio de las partes involucradas y presentación de los documentos y evidencias que avalan el asunto a favor o en contra.*Sugerencia de posible solución al problema y levantamiento de acta de compromiso y lectura de la misma.*Firma de acta por parte del Juez de Policía y las personas que están presentes en la audiencia.*Si no se puede llegar a mutuo acuerdo entre las partes involucradas el caso se remite de forma escrita a los juzgados competentes.	<ul style="list-style-type: none">*Asistir personalmente a la Oficina Municipal de Justicia en el día y hora estipulada.*Presentar cedula de identidad.	

3	Permisos para fiesta.	Permiso para fiestas con fines de lucro	Lps. 1.200.00	<ul style="list-style-type: none"> *Saludo y bienvenida *En caso de los permisos para fiesta en casa de habitación deben presentar previamente una autorización por parte del patronato. *Presentar cedula de identidad del solicitante. *Datos del lugar, fecha y horario donde se realizara. *Pago respectivo en tesoreria. *Se extiende por escrito el permiso para fiesta firmado y sellado por el juez de policía. 	<ul style="list-style-type: none"> *Autorización de patronato. 	<ul style="list-style-type: none"> *La secretaria del departamento elabora e imprime el respectivo permiso para fiesta que incluye el nombre completo de la persona encargada de la fiesta, el número de identidad, lugar donde se llevara a cabo, el día, fecha y horarios de la misma.
		Permiso para fiestas en edificio municipal	Lps. 500.00	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar cedula de identidad del solicitante. *Saludo y bienvenida. 	<ul style="list-style-type: none"> *Recibo de pago en tesoreria. *Cedula de identidad. 	<ul style="list-style-type: none"> *La secretaria del departamento elabora e imprime el respectivo permiso el cual incluye nombre completo de la persona encargada, el número de identidad y se especifica el evento, lugar donde se llevara a cabo, el día, fecha y horarios del mismo.
4	Permisos varios	Permisos para campaña evangelista	Lps. 00.00	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar recibo de pago *Recepción de datos personales del difunto por parte del panteonero o un familiar. *Inscripción del difunto en libro de terrajes. *Llenado de permiso de terraje. *Extensión de permiso de terraje. 	<ul style="list-style-type: none"> *Asistir personalmente a la oficina Municipal de Justicia. *Cedula de identidad. 	<ul style="list-style-type: none"> *La secretaria del departamento solicita el nombre del familiar encargado, su parentesco, nombre completo del difunto, edad causa de la muerte, lugar donde residía y fecha en que falleció.
		Permisos para cierre de calle				
5	Permiso para terraje	Inscripción de los difuntos en libro de terrajes	Lps. 80.00 Lps. 60.00 (Tercera edad)	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar recibo de pago *Inscripción de datos personales y de la bicicleta en libro de registro. *Llenado de carnet de bicicleta y extensión del mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Asistir personalmente a la oficina Municipal de Justicia. *Recibo de pago *Cedula de identidad 	<ul style="list-style-type: none"> *Se escribe en el libro de registro de bicicletas el nombre del dueño, barrio, identidad, serie, color, marca y tipo de la bicicleta, y fecha de registro de la misma.
6	Registro de bicicleta	Inscripción de bicicleta en libro de registro.	Lps. 50.00			

7	Cartas de Venta	Venta de ganado	Lps.45.00	<p>*Presentar certificación de fierro o antecedente del semoviente.</p> <p>*Presentar Cedula de Identidad del vendedor y dar el nombre del comprador, la cantidad de animales, el tipo de animal a vender, el color y precio del mismo.</p> <p>*Hacer el registro de la carta de venta en el libro correspondiente.</p> <p>*Realizar pago en tesorería.</p> <p>*Extender carta de venta en físico.</p>	<p>*Tramite personal</p> <p>*Presentar la respectiva certificación de fierro o antecedente del animal.</p> <p>*Cedula de identidad.</p> <p>*Datos del comprador</p> <p>*Llenar manualmente la carta de venta, con nombre completo, identidad, estado civil, ocupación y lugar de residencia del vendedor, el nombre y lugar de origen del comprador, la cantidad de animales, el color, precio, figura de fierro, folio, registro, fecha, firma y sello del Juez y vendedor.</p>
8	Guías de Transporte de ganado	Traslado de ganado de un municipio a otro	Lps.45.00	<p>*Presentar certificación o carta de venta de los animales a transportar.</p> <p>*Presentar cedula de identidad.</p> <p>*Presentar la revisión del carro o camión en que se transportara el ganado.</p> <p>*Datos del motorista.</p> <p>*Pago en tesorería de la guía.</p> <p>*Llenar manualmente la guía.</p>	<p>*Tramite personal</p> <p>*Certificación de fierro u carta de venta de los animales.</p> <p>*Cedula de identidad</p> <p>*Cantidad de animales.</p> <p>*La revisión del vehículo.</p> <p>*Datos del motorista.</p> <p>*Recibo de pago.</p> <p>*Se llena manualmente la guía de traslado que contiene los datos personales del dueño del ganado y el motorista como ser numero de identidad, lugar de residencia, cantidad y tipo de animales, figura de fierros, destino del ganado, datos del vehículo (placa, marca, tipo) fecha de traslado, firma y sello del Juez de Policía.</p>
9	Matricula de Fierro para herrar	Registro en libro de fierros y extensión de certificación.	Lps.150.00	<p>*Presentar la figura del fierro a matricular para revisar en libro de registro que no haya otro fierro con la misma figura.</p> <p>*Se extiende autorización para mandar hacer el fierro luego regresa y lo presenta en la oficina para calcarlo con su figura y tamaño.</p> <p>*Pago de recibo correspondiente</p> <p>*Inscripción del fierro en el libro de registro correspondiente con los datos personales del dueño.</p> <p>*Se extiende en físico la certificación de fierro al dueño.</p> <p>*El dueño firma en el libro de registro junto al Juez de Policía.</p>	<p>*Tramite personal.</p> <p>*Cedula de identidad.</p> <p>*Diseño de figura de fierro a matricular.</p> <p>*Recibo de pago.</p> <p>*Datos personales.</p> <p>*La certificación de fierro contiene el número del libro donde se encuentra registrado el fierro, el folio, nombre del dueño, numero de identidad, estado civil, ocupación, lugar de residencia y fecha de matrícula del fierro, la firma y sello de la Secretaria de Corporación Municipal y Juez de Policía.</p>

10	Ordenanzas Municipales	Enviar ordenanzas para mantener el orden en el municipio.	Lps.00.00	<ul style="list-style-type: none"> *Manifestar asunto a resolver *Se establecen las medidas a seguir para mejorar o prevenir situaciones en las comunidades. *Se envía por escrito la ordenanza dirigida a una persona o grupo determinado para concientizarles. 	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar nombre completo de la persona que este ocasionando algún malestar fuera de lo normal. *Dirección o lugar de residencia de la persona. 	<ul style="list-style-type: none"> *Se elabora la ordenanza a computadora con el nombre de la persona a quien se dirige, contiene el lugar de residencia de la misma, la fecha de elaboración y la orden que se le dirige, la cual es firmada y sellada por el Juez de Policía.
11	Constancias	Extension de constancias de defunción.	Lps.100.00	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar cedula de identidad del difunto. *Realizar pago de constancia. *Fecha de defunción para verificar en el libro de terrajes. *Elaboración y extensión de constancia de defunción. 	<ul style="list-style-type: none"> *Recibo de pago Cedula de identidad del difunto o acta de defunción. *Fecha de defunción. 	<ul style="list-style-type: none"> *Se elabora en computadora y contiene el nombre del difunto, identidad y se hace constar la fecha de defunción, luego se imprime y el Juez firma y sella la constancia.
12	Supervisión del destace de ganado mayor y menor	Llevar control de la cantidad y la calidad del destace de ganado	Lps.60.00	<ul style="list-style-type: none"> *El Juez de Policía asiste al rastro donde se lleva a cabo el destace de ganado para verificar y supervisar dicha acción. *Los destazadores deben realizar el pago de balanza municipal y presentar la respectiva carta de venta o certificación respectiva del animal. * Se registra cada destazo en el libro de registro respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> *Carta de venta o certificación. *Recibo de pago de balanza municipal. *Llevar los animales al rastro general. 	<ul style="list-style-type: none"> *Se anota en el libro de registro de destazo el nombre de la persona encargada, la cantidad, el tipo y fierro del animal y la fecha. *Se archivan las cartas de venta.
13	Carnet de constructor	Inscripción y renovación de carnet de constructor	Lps.200.00	<ul style="list-style-type: none"> *Presentar su cedula de identidad. *Presentar dos fotografías tamaño carnet. *Dar sus datos personales *Dejar copia de registro y llenar manualmente el carnet de constructor *Realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> *Recibo de pago. *Cedula identidad. *Dos fotografías tamaño carnet 	<ul style="list-style-type: none"> *Se realiza el registro de carnet de constructor. *Llenar manualmente el carnet que contiene nombre del constructor, identidad, categoría, número de registro, fecha de emisión y vencimiento y firma y sello del Alcalde Municipal y Juez de Policía.

JUEZ DE POLICIA MUNICIPAL