



# ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.

## Departamento Municipal de Justicia

MEMORANDO AMDC / DMJ / 2016-2018

**PARA:** Abogada Carmen Flores de Rodas  
Oficial de Información Pública

**DE:** Mirian Maritza Reyes  
Juez de Policía  
Departamento Municipal de Justicia

**ASUNTO:** Lo Descrito

**FECHA:** 13 de noviembre del 2018



Tengo el agrado en dirigirme a usted en ocasión de brindarle respuesta a lo solicitado mediante Memorando OIP/AMDC/1212-2018, referente a: actualizar la información que obra en el portal único de esta Municipalidad, en relación con los procedimientos, requisitos y formatos de los servicios que ofrecen a la ciudadanía: remitiéndole lo solicitado.

### 1. Los Servicios que realiza el Departamento son los Siguintes:

- ✓ Denuncias recibidas por formulario
- ✓ Denuncias trasladadas mediante sistema Línea 100
- ✓ Guía Franca
- ✓ Autorización de Destazo
- ✓ Permiso de Fiesta
- ✓ Autorización de Dictamen de Medidas de Seguridad
- ✓ Autorización Alcalde Auxiliar
- ✓ Autorización de Show de Luces o Juegos Pirotécnicos
- ✓ Autorización Transito de Pólvora
- ✓ Autorización Jugada de Gallos
- ✓ Perifoneo

C/c: Archivo  
Mr/kv

|  |          |
|--|----------|
| ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL<br>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA |          |
| Recibido por:  | Esther   |
| Fecha:   | 19-11-18 |
| Hora:  | 2:17 pm. |
| Tegucigalpa, M.D.C.  |          |



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | Denuncia por Formulario             |
|                            | Ley de Policia y Convivencia Social |

|   |
|---|
| <b>REQUISITOS:</b>  |
| 1. Llenar Formato de Denuncia (Se brindara en Ventanilla) |
| 2. Nombre del Denunciante                                 |
| 3. Numero de Identidad del Denunciante                    |
| 4. Direccion del Denunciante                              |
| 5. Nombre del Denunciado                                  |
| 6. Direccion del Denunciado                               |
|   |
|   |

|  |
|--|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>  |
| 1. Citar ambas partes, para realizar Audiencia Conciliatoria                 |
| 2. Llevar a cabo la Audiencia, donde se levanta un acta de Comparecencia     |
| 3. El Abogado determina si es necesario realizar una inspeccion              |
| 4. Se multa cuando es necesario  |
| 5. El abogado ordena lo que en derecho corresponde a las partes en conflicto |
| 6. El Juez determina emitir Resolucion cuando el caso lo amerita             |
|  |
|  |

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Asesor Legal |
|-------------------------------|--------------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|

  
  
Firma del Director / Gerente  
Responsable



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.

**CROQUIS**

**BARRIO O COLONIA**

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN**

Por este acto declaro bajo juramento que la información antes proporcionada es completamente verdadera.

Tegucigalpa, Distrito Central, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.

**FIRMA DENUNCIANTE / HUELLA**

**OBSERVACIONES:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**FIRMA RECEPTOR DE DENUNCIA**



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Denuncia Linea 100</b>                  |
|                            | <b>Ley de Policia y Convivencia Social</b> |

|  |
|--|
| <b>REQUISITOS:</b>   |
| 1. Llamara a la linea 100  |
| 2. <b>brindar nombre completo del</b> Denunciado                     |
| 3. Brindar direccion exacta con referencias del lugar de la denuncia |
|  |
|  |

|  |
|--|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>  |
| 1. Los de la Linea 100 lo remiten a este departamento por medio de sistema                 |
| 2. se evalua si trae los requisito y si es de nuestra competencia                          |
| 3. Se traslada al area operativa a realizar inspeccion y verificacion y se cita si procede |
| 4. El abogado ordena lo que en derecho corresponde a las partes en conflicto               |
| 5. El Juez determina emitir Resolucion cuando el caso lo amerita                           |
|  |
|  |

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Asesor Legal |
|-------------------------------|--------------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|


Firma del Director / Gerente  
Responsable



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Guia Franca</b>               |
|                            | <b>Plan de Arbitrios Vigente</b> |

|  |
|--|
| <b>REQUISITOS:</b>   |
| 1. Copia Identidad del dueño del animal (es)   |
| 2. Copia de la carta venta, si son comprados   |
| 3. Copia del Certificado si son criollos   |
| 4. Pago de Lps. 25.00 por Ganado Mayor, Lps. 20.00 Ganado Menor y Lps. 15.00 por cria, en la Cuenta No. 591378/001-201-316404. |
| 5. Nombre del lugar donde van a ser trasladados  |
| 6. Fotocopia de recibo emitido por el banco  |
|  |
|  |
|  |

|   |
|---|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco |
| 2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco             |
| 3. Se elabora la Guia Franca y pasa a firma                                     |
| 4. Se entrega al contribuyente  |
|   |
|   |
|   |
|   |

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Receptor |
|-------------------------------|----------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|

  
Firma del Director / Gerente  
Responsable





DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**  
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.

FORM-035

**GERENCIA DE JUSTICIA MUNICIPAL**

**GUIA FRANCA**

El Suscrito Jefe del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, en uso de las facultades que la Ley le confiere por este medio

**CONCEDE GUIA FRANCA A:** \_\_\_\_\_

con Cedula de Identidad No. \_\_\_\_\_

Para que pueda transportar la cantidad de: \_\_\_\_\_

Herrados con éste fierro:

De: \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

Esta **GUIA FRANCA** es válida para el día: \_\_\_\_\_

El Sr. (a) \_\_\_\_\_

Cancelo la cantidad de Lps. \_\_\_\_\_ Boleta No. \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_ Que será transportado (os) en un vehículo  
color \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Placa no. \_\_\_\_\_

**NOTA: ESTE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA NO SE RESPONSABILIZA POR CUALQUIER ALTERACIÓN QUE SE HAGA SOBRE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO.**

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. a los \_\_\_\_\_ días del mes  
de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Juez de Policía



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Destazo</b>                   |
|                            | <b>Plan de Arbitrios Vigente</b> |
|                            | <b>Ley de Municipalidades</b>    |

|   |
|---|
| <b>REQUISITOS:</b>  |
| 1. Copia Carta Venta de Certifico que acredite la Legalidad del animal a destazar                                 |
| 2. Copia de Identidad del dueño   |
| 3. Nota de Alcalde Auxiliar o Policia que reviso el animal(color,caracteristicas,diseño de fierro)                |
| 4. Copia de Identidad del dueño de la casa donde se va a realizar el destazo                                      |
| 5. Pago de Lps. 248.63 Por Ganado Mayor y Lps. 124.32 por Ganado Menor en la Cuenta No. No. 591378/001-201-316404 |
|   |
|   |
|   |

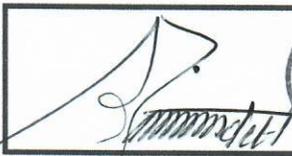
|   |
|---|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco |
| 2. Se revisa la documentacion   |
| 3. Se elabora el permiso  |
| 4. Se pasa a Firma  |
| 5. Se entrega al contribuyente  |
|   |
|   |
|   |

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Receptor |
|-------------------------------|----------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|

  
  
Firma del Director / Gerente  
Responsable



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL  
Departamento Municipal de Justicia

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

## AUTORIZACIÓN

El infrascrito Juez de Policía del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio concede Permiso para el sacrificio o destazo de \_\_\_\_\_ al señor \_\_\_\_\_ con identidad No. \_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_, para ser distribuida su carne (venta) entre los habitantes del sector, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018. En cata de \_\_\_\_\_; Dicho animal es de su propiedad y herrado con este fierro:

Para lo cual se le extiende el presente permiso en la Ciudad de Tegucigalpa del Distrito Central, previo al pago del valor indicado en el Artículo 68 párrafo tercero del Plan de Arbitrios relacionado con el Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.

Tegucigalpa, M. D. C. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.

**Mirian Maritza Reyes**  
Juez de Policía  
Dpto. Municipal de Justicia

c/c Archivo  
Mm/ky



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Permiso de Fiesta</b>   |
|                            | <b>Artículo 143, numerales 19 y 20 del Plan de Arbitrios Vigente</b> |

|   |
|---|
| <b>REQUISITOS:</b>  |
| 1. Fotocopia de Identidad de Persona Responsable  |
| 2. Nota de Patronato, si es en Centro comunal autorizando el mismo  |
| 3. Si es en Club o Local Privado copia del contrato de arrendamiento o recibo.  |
| 4. llenar formulario de analisis, se deja de un día para otro   |
| 5. Permiso de fiesta para recaudacion de fondos Valor Lps . 500.00 y celebraciones como ser bodas, cumpleaños etc. Valor Lps.100.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404 |
|   |
|   |

|   |
|---|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |
| 1. Presentar Documentacion requerida y Llenar formulario de analisis, se deja de un día para otro |
| 2. Si es aprobado pedir aviso de pago y proceder a efectuar el pago                               |
| 3. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco                               |
| 4. Se pasa el permiso a firma por los abogados  |
| 5. Se entrega al contribuyente  |
|   |
|   |

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Receptor |
|-------------------------------|----------|

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | 1 día |
|-----------------------------|-------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|

  
Firma del Director / Gerente  
Responsable





DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**  
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA**

**SOLICITUD DE PERMISO PARA FIESTA**

ABOGADA  
**MIRIAN MARITZA REYES**  
JUEZ DE POLICÍA  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
SU OFICINA

POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO SU VALIOSO APOYO PARA PODER  
REALIZAR FIESTA BAILABLE EL DIA \_\_\_\_\_ CON  
MOTIVO DE: \_\_\_\_\_

MUSICA: DISCOMOVIL  EQUIPO DE SONIDO  OTRO \_\_\_\_\_

EN CASA DE \_\_\_\_\_

UBICADA EN \_\_\_\_\_  
COMPROMETIENDOME A SER RESPONSABLE DE TODO ACTO QUE SE  
COMETA FUERA DE LA LEY DE POLICIA VIGENTE, COMO (JUEGOS DE DADOS,  
RULETAS Y TODOS LOS DEMAS DE SUERTE, ENVITE O AZAR,  
VERIFICACIONES DE RIFAS). Y MANTENER EL VOLUMEN DE SU MUSICA  
MODERADO PARA EVITAR MALESTAR A LA VECINDAD.

TEGUCIGALPA, M.D.C. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2018.

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE:  
CELULAR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
V°B° Jefe del DMJ/AMDC

FAVOR ADJUNTAR COPIA DE IDENTIDAD AL PRESENTE.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DEL DISTRITO CENTRAL

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras CA.  
Departamento Municipal de Justicia

Permiso para Fiesta No. PF882-2018

ELABORADO POR: [signature]

El suscrito jefe del departamento municipal de justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio autoriza a:

[Redacted Name]

Con número de identidad: [Redacted ID]

Para que pueda llevar a cabo una fiesta bailable por motivo de:

CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS

Dirección: COLONIA NUEVA SANTA ROSA, CALLE EL SAUCE

Tipo de audio: EQUIPO DE SONIDO

|                          |                                 |             |                                  |
|--------------------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| Fecha y hora del evento: |                                 |             |                                  |
| DESDE:                   | sábado, 17 de noviembre de 2018 | HASTA:      | domingo, 18 de noviembre de 2018 |
| HORA DE INICIO:          | 07:00 PM                        | HORA FINAL: | 01:00 AM                         |

Se prohíbe terminantemente la venta de bebidas alcohólicas embriagantes, recaudar fondos en fiestas de carácter particular y prohibido el uso de cualquier tipo de pólvora.

El solicitante será responsable de todo acto que se cometa fuera de la Ley de policía vigente, como (juegos de dados, ruletas y todos los demás de suerte, envite o azar, verificaciones de rifas etc).

Debe mantener el volumen de la música en un nivel moderado para evitar malestar a la vecindad.

\* Se les recuerda a los solicitantes pasar dejando fotocopia en la posta de la policía nacional preventiva más cercana a su comunidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de noviembre de 2018

\_\_\_\_\_  
Jefe del DMJ/AMDC



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Dictamen por Medidas de Seguridad de Eventos Publicos</b> |
|                            | <b>Plan de Arbitrios Vigente</b>                             |
|                            | <b>Ley de Policia y Convivencia Social</b>                   |

|   |
|---|
| <b>REQUISITOS:</b>  |
| 1. Solicitud por escrito  |
| 2. Permiso otorgado por la Gerencia de AER por el Evento a Realizar                       |
| 3. Pago de Lps. 200.00 por emision de la Autorizacion en la Cta No. 591378/001-201-316404 |
|   |
|   |

|   |
|---|
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco |
| 2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco             |
| 3. Se manda al Area poperativca a realizar la inspeccion                        |
| 4. Se elabora el Oficio de Autorizacion de Medidas de Seguridad                 |
| 5. Se entrega al contribuyente  |
|   |
|   |

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Secretaria |
|-------------------------------|------------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|


Firma del Director / Gerente  
Responsable



**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA**

**AUTORIZACIÓN**

El infrascrito Juez de Policía del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio concede Permiso a [REDACTED] de C.V. Para la realización del Concierto de [REDACTED] en Las instalaciones del Inmueble conocido como Complejo Deportivo Jose Simon Azcona, Estadio Hector Chochi Sosa, el cual se llevara a cabo el día 05 de Mayo del 2016. Por lo que se solicita a las autoridades civiles y militares prestar su colaboración para la realización de dicho evento.

Para lo cual se le extiende el presente permiso en la Ciudad de Tegucigalpa del Distrito Central, a los cinco días del mes de mayo del 2016.

**Mirian Maritza Reyes**  
Juez de Policía  
Departamento Municipal de Justicia



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>Alcalde Auxiliar</b>                                       |
|                            |   |
|                            | <b>Articulo 60 de la Ley de Municipalidades</b>               |
|                            | <b>Articulo 155 de la Ley de Policia y Convivencia Social</b> |

**REQUISITOS:**

1. Fotocopia de Identidad de las Personas nombradas a Alcalde Auxiliar
2. Constancia emitida por Patronatos de la A.M.D.C, de la Junta Directiva
3. Punto de Acta donde son nombrados los alcaldes auxiliares por el patronato o comunidad por el patronato o comunicdad
4. Constancia de Antecedentes Penales
5. Dos Fotografias
6. Pago de Lps. 200.00 por emision de constancia en la Cta No. 591378/001-201-316404

**PASOS DEL PROCESO:**

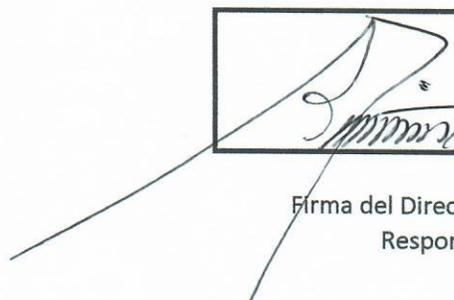
1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora la Constancia de Alcaldes Auxiliares y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Secretaria |
|-------------------------------|------------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b> |  |
|------------------------------|--|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|

  
Firma del Director / Gerente  
Responsable

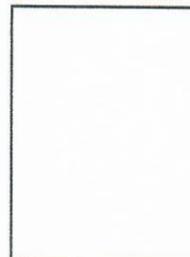




DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

**AUTORIZACIÓN 42-2018  
ALCALDE AUXILIAR**



Por este medio se hace del conocimiento público a los vecinos del PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERIO TAMAL Y QUESO, del Municipio del Distrito Central; se le extiende constancia que acredita como Alcalde Auxiliar para el desarrollo de las actividades que le Ley le confiere al señor JOSE INES AMADOR con identidad No. 0801-2001-09495. Por lo tanto, es obligación de todos y cada uno de los habitantes de su comunidad brindar toda la colaboración en las actividades que para bien de la misma se programen, especialmente en el chapeo, limpieza, reparación de carreteras, caminos, patrullajes cuidados del orden y la seguridad. Vigente del 09 de noviembre del 2018 al 31 de diciembre del año 2018.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., 09 de noviembre del 2018.

Reynaldo Osorio Bonilla  
Secretario  
Departamento Municipal de Justicia

Cc: Archivo  
Rokv



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>   | <b>Autorizacion de Juegos Pirotecnicos</b>   |
|  | <b>Articulo 143, numeral 1 del Plan de Arbitrios Vigente</b>   |
|  | <b>Ordenanza Municipal Para La Pohibicion, Tenencia, Uso, Produccion, Comercio de Cohetes y Polvora, en su Resuelve Cuarto</b> |
| <b>REQUISITOS:</b>   |  |
| 1. Solicitud por escrito   |  |
| 2. Constancia por Medidas de Seguridad extendida por parte de los Bomberos           |  |
| 3. Pago de Lps. 200.00 por emision de constancia en la Cta No. 591378/001-201-316404 |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>  |  |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco      |  |
| 2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco                  |  |
| 3. Se elabora el Oficio de Autorizacion de Juegos Pirotecnicos y pasa a firma        |  |
| 4. Se entrega al contribuyente   |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b>  | Secretaria   |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>  | Inmediata  |
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA:</b>   |  |
| <b>TELEFONOS:</b>  | 220-14-85 ext. 215   |

Firma del Director / Gerente  
Responsable



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

OFICIO DMJ/AMDC/ [REDACTED]

Tegucigalpa, M. D. C.,  
13 de noviembre 2018

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] SA  
Cascadas Mall  
Presente

[REDACTED]

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta a su solicitud, informándole que la Honorable Corporación Municipal, en uso de sus atribuciones ratifico en el Acta Ordinaria No. 030-06 de fecha 19-10-06 la Ordenanza Municipal para la Prohibición, Tenencia, Uso, Producción, Comercio de Cohetes y Pólvora, permitiendo la misma que las personas naturales a jurídicas interesadas en proporcionar espectáculos con juegos pirotécnicos, lo puedan hacer previa solicitud a este Departamento de Justicia, acreditando las medidas de seguridad y justificación del caso.

En consecuencia, este Departamento Municipal de Justicia, **no pone OBJECCION** para que se realice **SHOW DE LUCES ARTIFICIALES programado** para el día miércoles 21 de noviembre del 2018, en inauguración de la Navidad en Cascadas Mall en el Estacionamiento ubicado en la terraza de Mall las Cascadas, colonia altos de Miramontes a las 07:00 p.m.

Siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

1. Contar con las recomendaciones del Cuerpo de Bomberos, para prevenir cualquier siniestro y asistente de primeros auxilios.
2. Contar con las medidas de seguridad necesarias para realizar este tipo de evento;
3. Que la empresa titular o persona encargada del evento responda por cualquier daño que se les ocasione a terceros.
4. Que el evento sea realizado por expertos o profesionales en el ramo.
5. Promocionar el evento como una actividad de responsabilidad social fomentando el uso controlado de la pólvora.

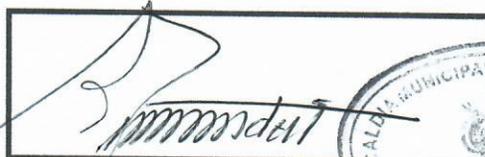
**Reynaldo Osorio Bonilla**  
Secretario  
Departamento Municipal de Justicia

cc: [REDACTED]  
[REDACTED]



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>  | <b>Autorizacion de Transito de Polvora</b>   |  |  |
|   | <b>Ordenanza Municipal Para La Pohibicion, Tenencia, Uso, Produccion Comercio de Cohetes y Polvora</b> |  |  |
| <b>REQUISITOS:</b>  |  |  |  |
| 1. Solicitud por escrito  |  |  |  |
| 2. Copia identidad del propietario  |  |  |  |
| 3. Copia Revision del vehiculo a transportar la polvora   |  |  |  |
| 4. Guia Franca de la municipalidad, manifiesto de carga y/o factura de compra   |  |  |  |
| 5. Brindar datos personales (Direccion, Telefono) del propietario   |  |  |  |
| 6. Copia de Identidad del Motorista encargado   |  |  |  |
| 7. Brindar datos personales (Direccion, Telefono) del motorista   |  |  |  |
| 8. Pago por emision de constancia l. 200.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404   |  |  |  |
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |  |  |  |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco   |  |  |  |
| 2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco   |  |  |  |
| 3. Se elabora el Oficio de Autorizacion y pasa a firma  |  |  |  |
| 4. Se entrega al contribuyente  |  |  |  |
| 5. Se custodia el vehiculo que transporta la polvora por personal operativo del DMJ desde que entra hasta que sale del Distrito Central |  |  |  |
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b>   | Secretaria   |  |  |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>   | Inmediata  |  |  |
| <b>TELEFONOS:</b>   | 220-14-85 ext. 215   |  |  |



Firma del Director / Gerente  
Responsable





DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

**AUTORIZACIÓN TRANSITO DE POLVORA No. [REDACTED]**

El infrascrito Juez de Policía del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio concede Permiso para tránsito de producto de pólvora por el Distrito Central al Señor [REDACTED] con identidad [REDACTED], residente de la colonia Los Pinos de Danli el Paraíso, con celular 9733-46-72. Proveniente de Entrada de Copan con destino a Danli el Paraíso, el conductor designado es el señor [REDACTED] con identidad [REDACTED] con número de telefono [REDACTED] residente en la colonia [REDACTED] el día miércoles 17 de octubre del 2018, el cual será trasportado en el vehículo tipo camión, marca Freighliner, color Blanco con placas [REDACTED], año 2001.

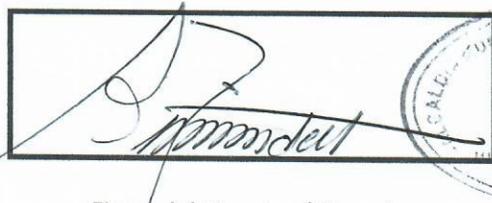
Para lo cual se le extiende el presente permiso en la Ciudad de Tegucigalpa del Distrito Central, a los quince días del mes octubre del 2018.

**Reynaldo Osorio Bonilla**  
Secretario  
Departamento Municipal de Justicia



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|   |                                  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>  | Autorizacion de Jugada de Gallos |  |  |
|   |                                  |  |  |
| <b>REQUISITOS:</b>  |                                  |  |  |
| 1. Solicitud por escrito  |                                  |  |  |
| 2. Copia identidad del propietario  |                                  |  |  |
| 3. Brindar direccion del palenque   |                                  |  |  |
| 4. Pago por emision de constancia l. 200.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404 |                                  |  |  |
|   |                                  |  |  |
|   |                                  |  |  |
| <b>PASOS DEL PROCESO:</b>   |                                  |  |  |
| 1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco |                                  |  |  |
| 2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco             |                                  |  |  |
| 3. Se elabora la Autorizacion y pasa a firma                                    |                                  |  |  |
| 4. Se entrega al contribuyente  |                                  |  |  |
|   |                                  |  |  |
|   |                                  |  |  |
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b>   | Secretaria                       |  |  |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>   | Inmediata                        |  |  |
| <b>TELEFONOS:</b>   | 220-14-85 ext. 215               |  |  |


Firma del Director / Gerente

Responsable



**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA**

**AUTORIZACIÓN JUGADA DE GALLOS [REDACTED]**

El infrascrito Juez de Policía del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio concede Permiso para Jugada de Gallos al Señor [REDACTED] con identidad [REDACTED] el día domingo 28 de octubre del 2018, en el Palenque ubicado en la colonia villa vieja.

Para lo cual se le extiende el presente permiso en la Ciudad de Tegucigalpa del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de octubre del 2018.

**Reynaldo Osorio Bonilla**  
Secretario  
Departamento Municipal de Justicia



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

|                            |                  |  |  |  |  |
|----------------------------|------------------|--|--|--|--|
| <b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> | <b>PERIFONEO</b> |  |  |  |  |
|                            |                  |  |  |  |  |
|                            |                  |  |  |  |  |

**REQUISITOS:**

1. Solicitud por escrito
3. Pago L. 100 por cada dia en la Cta No. 591378/001-201-316404

**PASOS DEL PROCESO:**

1. Presentar solicitud y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora la Autorizacion y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>CARGO DEL RESPONSABLE:</b> | Secretaria |
|-------------------------------|------------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b> | Inmediata |
|-----------------------------|-----------|

|                   |                    |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|
| <b>TELEFONOS:</b> | 220-14-85 ext. 215 |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|



Firma del Director / Gerente  
Responsable



**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA**

**AUTORIZACIÓN PERIFONEO [REDACTED]**

El infrascrito Juez de Policía del Departamento Municipal de Justicia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por medio del presente concede Permiso al señor [REDACTED] en condición de **presidente de Vendedores del Mercado PERISUR**; para realizar actividades de Perifoneo en vehículo con bocinas en el Mercado PERISUR.

Los días:

1. Jueves 03 de mayo del 2018
2. Viernes 04 de mayo del 2018
3. Sábado 05 de mayo del 2018

Para lo cual se le extiende la presente autorización en la Ciudad de Tegucigalpa del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de abril del 2018.

**Reynaldo Osorio Bonilla**  
Secretario  
Departamento Municipal de Justicia