



Alcaldía Municipal Alauca

Departamento de El Paraíso

Honduras C.A.

alcaldiaalauca@yahoo.com

SERVICIOS PRESTADOS DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

N	Servicio prestado	Descripción del servicio	Tasas y derechos	procedimientos	requisitos	formatos
1	Atención al público	Atender con respeto a las personas que solicitan hacer una denuncia		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a la persona con respeto. ➤ Registro en el libro de Denuncias Firma del Denunciante y Firma y sello Director Municipal de Justicia. ➤ Inspección del lugar de la denuncia cuando lo requiera ➤ Entrega de la cita a la persona denunciante para que la misma la entregue al auxiliar de la comunidad; en el casco Municipal se entrega al Conserje Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El tramite tiene que ser personal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (No hay Formato)
2				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender al denunciante y Denunciado. ➤ Escuchar a ambas parte y transcribir en el respectivo libro de denuncias. ➤ Llegar a convenios y acuerdos con ambas partes. ➤ Cuando no se presenta el denunciado a la Primera, Segunda y Tercer cita se elabora un expediente a solicitud del interesado, donde se hace constar la desobediencia se adjunta copias firmadas de las citas que fueron entregadas enviando la 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener la denuncia por escrito, firmada por el denunciante, se atiende personalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (No hay Formato)

				<p>misma al Juzgado correspondiente para que prosiga con el respectivo tramite.</p>		
3	Cartas de Venta	<p>1.Venta de Ganado Mayor 2.Venta de ganado menor</p>	<p>1.L. 75.00 por Cabeza de Ganado 2.L68 por cabeza de ganado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar la Tarjeta de Identidad del Vendedor ➤ Si el semoviente es criollo se verifica en el libro de matrícula de fierro ➤ Nombre del Comprador ➤ Descripción del semoviente (color, fierro, precio,) ➤ En caso de ser con antecedente deberá presentar carta de venta ➤ Se llena el formato de la carta de venta manuscrita con su respectivo fierro firmada por el vendedor, firmada y sellada por el Director Municipal de Justicia con su reactivo registro, tomo y folio ➤ Se traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y pago de la misma 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal 	Si hay formato
4	Guía o permiso Traslado de Ganado Mayor y Menor	Traslado de Ganado Mayor y Menor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L.15.00 Ganado Mayor ➤ 15.00 ganado menor 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se procede a la elaboración de la respectiva guía ➤ Dejando copia de la misma para archivo ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Motorista deberá presenta: <ul style="list-style-type: none"> - Tarjeta de Identidad - Revisión del Vehículo y licencia de conducir - Cantidad del Ganado Mayor que transportara con sus respectivas Carta de ventas 	si hay formato

5	Marcas de Herrar	<p>1. Permiso para Forjar Fierro</p> <p>2. Matricula de Marcas de herrar</p> <p>3. Cancelación de matrículas de marcas de Herrar</p>	<p>1.L.100.000</p> <p>2. L.500.00</p> <p>3. L. 500.00</p>	<p>1. Tramite Personal, el solicitante deberá traer figura de fierro a conveniencia; se procede a revisión de los libros de marcas de herrar para que no exista otro igual, luego se le extiende el permiso para forjar fierro</p> <p>2. Se procede al registro en libro de Marcas de Herrar</p> <p>3. El solicitante se presenta personalmente hacer la respectiva cancelación registrándola en el respectivo libro de matrícula.</p> <p>4. Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente</p>	<p>Para los tres tramites deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de identidad • Solvencia Municipal 	➤ (No hay Formato)
6	Armas de Fuego	Matricula de Armas de Fuego	L. 500.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registra en libro de Matricula elaborando la respectiva acta Firmada por el solicitante, Firma y Sello Director Municipal de Justicia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ Factura de compra ➤ Cuando Cambia de dueño deberá adjuntar traspaso y factura de compra 	➤ (No hay Formato)
7	Motosierra	Matricula de motosierra	L.500.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registra en libro de Matricula elaborando la respectiva acta Firmada por el solicitante, Firma y Sello Director Municipal de Justicia. ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ Factura de compra ➤ Cuando Cambia de dueño deberá adjuntar traspaso y factura de compra 	No hay formato

8	Permiso de Construcción	<p>1. Permiso para Edificación Comercial calidad superior</p> <p>1.1calidad intermedia</p> <p>2. Edificación de Concreto y Ladrillo m2</p> <p>3. Edificación de adobe y Bahareque</p> <p>4. cerca maya ciclón</p> <p>5. porch por metro 2</p>	<p>1. L.1,725.00</p> <p>1.1,150.00</p> <p>2. L.80.00</p> <p>3. L.40.000</p> <p>4. L.20.00</p> <p>5. L.400.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza inspección del terreno donde se pretende construir con el acompañamiento del jefe de Catastro ➤ Se procede a extender el respectivo permiso aplicando los artículos 26,27,28 según capítulo II de los permisos de la ley de policía y convivencia social ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trámite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de identidad ➤ Documento de la Propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No hay formatos
9	Permiso de Operación	<p>1. Pulpería I Categoría</p> <p>2. Pulpería II Categoría</p> <p>3. Pulpería III Categoría</p>	<p>1. Permiso L.1,100.00(una sola vez)</p> <p>Tasa Mensual L.91.66.00</p> <p>2. Permiso L.840.00(una sola vez)</p> <p>Mensual L.70.00</p> <p>3. Permiso L.550.00(una sola vez)</p> <p>Tasa Mensual L.45.83</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trámite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si hay formato
10	Permiso de Operación	Venta de ropa y abarrotería	<p>1. Permiso L.1,000.00(una sola vez)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia ➤ Se realiza la inspección. 		<p>Si hay formato</p>



				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 		
11	Permiso de Operación	1. Depósito de Aguardiente, cervezas y otros	1. Permiso L.8,000.00(una sola vez) Tasa Mensual L.666.66	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si hay formato
12	Permiso de Operación	1. Taller de carpintería y herrería	1. L.1,000.00 permiso de operación por año	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si hay formato

				tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente		
14	Permiso de Operación	1. Ferretería	1. L. 2,000.00 Permiso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si ay formato
15	Permiso de Operación	Venta de Repuestos de motocicletas	L. 800.00 anual Permiso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza la inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si hay formato

				y realizar el pago correspondiente		
16	Permiso de Operación	1.Comedores 2.Cafeterías	1. L. 1,000.00 2.L.700.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si hay formato
17	Permiso de Operación	Molinos que prestan servicio al publico	L. 300.00 Permiso anual	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia ➤ Se realiza la Inspección ➤ Se extiende el Respectivo Permiso ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	
18	Permiso de Operación	bloqueras	L. 1,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado ➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento de Dirección Municipal de justicia <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza la inspección <p>Se extiende el Respectivo Permiso</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramite Personal ➤ Solvencia Municipal ➤ Tarjeta de Identidad ➤ RTN 	Si hay formato

				y realizar el pago correspondiente		
19	Permiso de Operación	Venta de Productos Agropecuarios	L.1,300.00 Permiso por Declaración Volumen de Venta	<p>➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado</p> <p>➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento Control Tributario para que realice la respectiva declaración Jurada por Volumen de Venta</p> <p>➤ Se traslada al Departamento de Dirección Municipal para extender el respectivo permiso de operación</p> <p>➤ se traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente</p>	<p>➤ Trámite Personal</p> <p>➤ Solvencia Municipal</p> <p>➤ Tarjeta de Identidad</p> <p>➤ RTN</p>	Si hay formato
20	Permiso de Operación	1. Servicio de Transporte, Buses a empresas del municipio	1. L.1,500.00 Permiso	<p>➤ El interesado se presenta ante la Secretaria Municipal para realizar la respectiva solicitud para que la Misma sea Traslada a la Corporación Municipal y se pronuncie con lo solicitado</p> <p>➤ Una vez Aprobada la Solicitud se traslada al Departamento Control Tributario para que realice la respectiva declaración Jurada por Volumen de Venta</p> <p>➤ Se traslada al Departamento de Dirección Municipal para extender el respectivo permiso de operación</p> <p>➤ Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente</p>	<p>➤ Trámite Personal</p> <p>➤ Solvencia Municipal</p> <p>➤ Tarjeta de Identidad</p> <p>➤ RTN</p> <p>➤ Copia de Compra de Ruta</p>	Si hay formato

21	Autorizaciones y Licencias	1. Licencia para fiesta Bailable en zona Rural 2. Fiesta Bailable en Centro comunales	LPS. 500.00	1. El Interesado se presenta ante el Juzgado de Policía solicitando la petición 2. Solicitud por Escrito y Firma de Acta de Compromiso por el solicitante 3. Solicitud Dirigida a la Honorable Corporación Municipal , una vez aprobada se traslada al Departamento de Dirección Municipal de Justicia para poder extender la autorización 4. Se Traslada al Departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente	1. Solicitud por Escrito, Visto Bueno del Patronato de la 2.Solicitud por Escrito, presentar su solvencia Municipal, y Copia de la Identidad	Si hay formato
22	Multa	Sanciones Varias	1. L.100.00 2. L.100.00 3.L.50 a 1.500.00	1. Se aplica por vagancia de ganado vacuno y caballar por cabeza si reincide se duplicara la multa 2. Se aplica por vagancia de ganado Bovino, porcino y caprino por cabeza si reincide se duplicara la multa 3. se aplicara multa al propietario o responsable del negocio que opere sin permiso de operación de negocios correspondiente si no cumple a pagar en el tiempo establecido se le aplicara el doble de la multa 4.se traslada al departamento de tesorería para la respectiva facturación y realizar el pago correspondiente	Asume la Responsabilidad quien comete la Infracción	

 Eduardo Alonso Caceres Gomez
 Director Municipal de Justicia.