



República de Honduras  
Departamento de Santa Bárbara

## MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO

Correo Electrónico: [munisanvicente@yahoo.es](mailto:munisanvicente@yahoo.es)



### INFORME

El Suscrito Director Municipal de Justicia por este medio **HACE CONSTAR** que los procedimientos para los servicios prestados en esta dependencia municipal son los siguientes:

1) **CARTA DE VENTA:**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presentación de la documentación requerida.
- El Director Municipal de justicia le redacta la carta de venta.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

2) **GUIA DE TRANSPORTE DE GANADO.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presentación de la documentación requerida.
- El Director Municipal de justicia le redacta la Guía Franca.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

3) **PERMISO PARA OPERACIÓN DE NEGOCIOS.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presentación de la documentación requerida.
- El Director Municipal de justicia redacta el Permiso de operación de negocios.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

4) **ATENCION A DENUNCIA.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presenta su tarjeta de identidad.
- Se le toma la denuncia oral o escrita.
- Se hacen las notas Citatorias.
- Entrega de notas citatorias.
- Celebración de audiencia de conciliación.

5) **PERMISO PARA DESTACE DE GANADO MAYOR.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presentación de la documentación requerida.
- Inspección física del semoviente a destazar.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

6) **MATRICULA DE ARMA DE FUEGO.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Presentación de la documentación requerida.
- El Director Municipal de justicia redacta la constancia de Registro de Matrícula.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

7) **MATRICULA DE FIERROS PARA HERRAR GANADO.**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Llenar la solicitud y se le da un plazo de 5 días para comprobar en los libros de registros que no haya otra marca o fierro similar o igual al de otro dueño.
- Se le extiende la autorización para que un herrero le forje el fierro.
- Presenta el fierro a matricular.
- Se registra en el libro del matriculas de fierros.
- La secretaria Municipal redacta la Certificación de matrícula del fierro.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

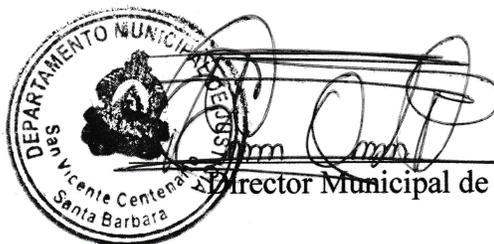
8) **CONSTANCIA POR EXTRAVIO DE CARTA DE VENTA**

- Se presenta al departamento municipal de justicia.
- Se identifica la fecha que se realizó la carta de venta extraviada.
- Se extiende la constancia.
- Pasa al departamento de Tributación para extenderle el recibo.
- Y por último pasa a Tesorería a realizar el pago.

Dado en el municipio de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara a los 15 días de Agosto del año 2019.

Sin otro particular.

Atte.

  
Director Municipal de Justicia