



OFICINA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA AÑO 2019

CUADRO DE SERVICIOS PRESTADOS

MES DE AGOSTO

| NO. | SERVICIO PRESTADO | DESCRIPCION DEL SERVICIO  | TASA Y DERECHOS  | PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS   | FORMATOS |
|-----|-------------------|---|--|--|--|----------|
| 01  | CARTAS DE VENTA   | Persona que desea legalizar la venta del semoviente mediante una carta de venta mediante registro y firma del vendedor y director municipal de justicia | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrios municipal que es de L.25.00 | Entra a la oficina el contribuyente y se le saluda pidiéndole que se siente se le pregunta que deseaba el manifiesta una carta de venta se le piden los documentos personales del vendedor y el comprador se procede a llenar el formato con los datos personales del vendedor y comprador con las características del semoviente figura de fierro y se anota en el libro de registros de cartas venta se manda ha control tributario que le de la factura | Si el semoviente es criollo los requisitos son: tarjeta de identidad de vendedor y comprador y solvencia municipal de de vendedor y comprador y si es traspaso de carta de venta traer antecedentes anteriores de los semovientes y los datos del comprador. | Aplica   |



|    |                           |  |  |   |  |           |
|----|---------------------------|--|--|---|--|-----------|
|    |                           |  |  | del costo y pague en el banco regresa se le pone el sello que lleva número de registro de folio y de tomo, el sello y la firma del director y se le entrega al contribuyente.   |  |           |
| 02 | <b>MATRICULA DE ARMAS</b> | Persona que cumple con el requisito de matricular arma de fuego en la municipalidad, para sacar el permiso de portación en balística | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrios municipal que es de L.500 | Entra el contribuyente a la oficina se le saluda y se le pregunta que necesita, en donde él responde una matrícula de arma, se le pide factura de armería o documento de compra venta autenticando se procede a llenar el formato luego se manda a control tributario que le den recibo y pague en el banco vuelve a esta oficina y se anota en el libro de registro de matrícula de arma de fuego que lleva este departamento y se le pone firma y sello del director. | Factura de armería, y la identidad si no tiene factura de compra y venta autenticado sellado y firmado por un abogado, antecedentes penales y policiales, RTN, traspaso, constancia de vecindad y de conducta. | No aplica |



|    |                            |   |  |   |  |           |
|----|----------------------------|---|--|---|--|-----------|
| 03 | <b>MATRICULA DE FIERRO</b> | Persona que desea herrar sus semovientes con un fierro legal y debidamente matriculado y registrado a su favor en el libro de que lleva este departamento | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrios municipal que es de L.250 | Entra el contribuyente a la oficina y se le pregunta que si que desea y si dice que necesita matricular un fierro se le da un tiempo de 3 a 4 días para poder corroborar si no existe esa figura en los libros de registro de fierro a los 4 días regresa el interesado a verificar si la figura no existe en el libro y se procede a llenar el formato con los datos personales del interesado y estampándole la figura de fierro en el formato se manda a control tributario para que le den recibo de pago y pague en el banco y después vuelve a la oficina y se anota en el libro de registro de fierro que lleva este departamento y se pone sello y firma del director | Figura del fierro, tarjeta de identidad y solvencia municipal. | No aplica |
|----|----------------------------|---|--|---|--|-----------|



|    |                                  |   |   | municipal.  |  |           |
|----|----------------------------------|---|---|---|--|-----------|
| 04 | <b>GUÍA DE TRASPORTAR GANADO</b> | Persona que transporta ganado con su respectiva legalidad atravez de una guía por las diferentes carreteras de Honduras | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrios municipal que es de L.20   | Se presenta el interesado a la oficina solicitando una guía se le pide documentos personales de quien llevara esa guía las características del vehículo y características del o los semovientes que llevara y se llena el formato se manda a<br><br>Control tributario a que le den recibo para que pague en el banco regresa y a la oficina y se le sella y se le firma. | Nombre y la identidad del que llevara la guía antecedentes o cartas de venta del o los semovientes que van.  | Aplica    |
| 05 | <b>LICENCIA DE DESTAZO</b>       | Persona que ejerce el oficio de destazo de una manera legal con su respectivo permiso acreditado por este departamento. | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrios municipal que es de L. 350 | Se presenta el interesado a la oficina solicitando se le autorice el o los destazos se le llena la autorización y se manda a control tributario a que le den recibo y pague en el banco y luego regresa a la oficina y entrega el   | Presentar documentos personales del interesado y las cartas de venta del los semovientes que van a destazar. | No aplica |



|    |  |   |   | comprobante de pago y se le da la autorización y se anotan los semovientes en el libro de registro de destazo.   |   |           |
|----|--|---|---|--|---|-----------|
| 06 | <b>LICENCIA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b> | Persona interesada en desarrollar el evento publico | Se aplica según la tabla establecida en el plan de arbitrio porque son espectáculos pequeños como ser fiestas bailables, carreras de cinta y son sin fines de lucro y el servicio se da gratis. | Se presenta el interesado a la oficina y se entrega una solicitud de la actividad a desarrollar firmada por los responsables al evento se revisa y se lee y si todo está de acuerdo se autoriza, se entrega la original y se deja una copia de respaldo se manda otra copia a la policía nacional preventiva para que les brinde el apoyo. | Solicitud a la dirección municipal de justicia. | No aplica |



**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
Lepaera, Lempira, República de Honduras  
Teléfax: 2655-50-90  
Correo: lepaera2006@yahoo.com  
RTN: 13139995435215



|    |   |   |   |  |  |           |
|----|---|---|---|--|--|-----------|
| 07 | <b>CANCELACIÓN DE MARCAS DE HERRAR</b>        | Persona interesada a que se realice dicho procedimiento | No aplica según tasa del plan de arbitrio cuando se hace por que ya no hay semovientes para herrar y si aplica cuando es cancelación y traspaso de fierro a otra persona según tabla en este caso son L.200 | Se presenta el interesado entrega la solicitud por escrito en donde manifiesta las necesidades que le permite hacer dicha solicitud se revisa la solicitud y si lo establecido es legal se busca la figura en los libros de registro de matriculas de fierro al encontrarlo se establece una nota de cancelación de fierro en la pagina donde está inscrito y si es traspaso se inscribe en el libro con el nombre del nuevo propietario y se manda a pagar al banco cuando regresa cuando con la factura ya cancelada se llena la certificación de matrícula y se le entrega. | Tarjeta de identidad, solvencia municipal, RTN   | No aplica |
| 08 | <b>PERMISOS PARA RIFAS Y JUEGOS DE CARTÓN</b> | Persona interesada a que se realice dicho procedimiento | No aplica según tasa del plan de arbitrio   | Se presenta el interesado a la oficina y entrega una solicitud en  | Solicitud presentada a la dirección municipal de | No aplica |



**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
Lepaera, Lempira, República de Honduras  
Teléfax: 2655-50-90  
Correo: lepaera2006@yahoo.com  
RTN: 13139995435215



|    |                                  |   | porque son actividades sin fines de lucro. | donde manifiesta los motivos que le permiten solicitar ese apoyo verificando que todo está en orden se procede a darle el visto bueno.  | justicia   |           |
|----|----------------------------------|---|--|---|--|-----------|
| 09 | <b>CHAPEO DE SOLARES BALDÍOS</b> | Persona responsable o propietaria del solar | No aplica según tasa de plan de arbitrio   | Es competencia de este departamento municipal de justicia enviar ordenanzas trimestral a los propietarios de solares baldíos para que los manden a chapear dándoles un plazo de 5 días a partir de la fecha que se le manda la orden pasado ese plazo y no lo a chapeado se procede a chapearlo con el personal de jornal que tiene la municipalidad recargándole el costo de trabajo mas una sanción por la desobediencia a la ordenanza en los impuestos. | Presentar tarjeta de identidad y solvencia municipal | No aplica |



**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
Lepaera, Lempira, República de Honduras  
Teléfax: 2655-50-90  
Correo: lepaera2006@yahoo.com  
RTN: 13139995435215



|    |   |           |           |           |           |           |
|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 10 | <b>REGISTRO DE AGRICULTORES Y GANADEROS</b> | No aplica |
|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|



*[Handwritten Signature]*  
**JOSE JAVIER MARTINEZ MILLA**

**DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA**