



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*

*Atribuciones del
Departamento
Municipal de Justicia*



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*



JUEZ DE JUSTICIA MUNICIPAL

PERSONAL BAJO SU MANDO: -Policía Municipal
- Vigilancia Municipal
- Depto. De Conciliación

Objetivo del puesto: Administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la Ley le ha dado.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS.

- .- Conocer de las infracciones a la Ley de Municipalidades, ordenanzas, plan de arbitrios, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Corporación.
- .- Servir de órgano conciliador o de mediador en los conflictos de los habitantes de la comunidad que se refieran a la función policial especial.
- .- Conocer de oficio, a instancia administrativa o a petición de parte interesada, de los conflictos que se sometan a consideración en audiencias públicas.
- .- Refrendar los pactos o convenios conciliatorios y extender las respectivas certificaciones
- .-Imponer las sanciones previstas en la Ley
- .-Citar, emplazar o requerir a cualquier ciudadano en los asuntos a que se refiere esta Ley.
- .-Presidir de las audiencias y mantener la disciplina en el despacho
- .-Resolver sumariamente, previa audiencia, las quejas en contra de los agentes en contra de los agentes de Policía Municipal por abuso de autoridad o negligencia uso indebido de la fuerza o mala conducta de los agentes de Policía Municipal
- .-Conocer de las denuncias que presentes contraversiones a la presente Ley
- .-Conducirse con apego al orden al orden jurídico y respeto a los Derechos Humanos
- .-Prestar auxilio a las personas y proteger sus bienes y derechos de manera oportuna y proporcional al hecho
- .-Cumplir las funciones con absoluta imparcialidad
- .-Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente
- .-Participar en operativos en coordinación con el Ministerio Publico, Policía Nacional y Militares en área de su jurisdicción.



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*



- .-Obedecer de los superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho
- .-Emitir autorizaciones para el destace o sacrificio de ganado mayor y menor, respaldada esta acción con todas las formalidades correspondientes.
- .-Extender documentos de matrícula de armas de fuego y herramientas para herraje, basado en la propiedad de los mismos.
- .-Convocar a los alcaldes auxiliares a cabildos abiertos con autorización expresa del Alcalde Municipal
- .-Supervisar la vigencia de los permisos de operación de los distintos negocios de la ciudad en cumplimiento de las disposiciones emanadas dentro de la municipalidad
- .-Cancelar o decomisar permisos de negocios que operan ilegalmente
- .-Realizar inspecciones en los diferentes lugares que exija la denuncia o la acción requerida para resolver con objetividad de acuerdo a lo requerido
- .-Realizar el trabajo correspondiente en coordinación con los demás departamentos de la municipalidad
- .-Autorizar permisos provisionales previa autorización del Señor Alcalde Municipal, la Corporación Municipal o cuando la Ley lo faculte
- .-Gestionar ante las autoridades correspondientes incentivos para el personal, para ejercer una buena administración de Justicia Municipal
- .-Presentar mensualmente informes de todas las actividades realizadas en el Departamento Municipal al Señor Alcalde.
- .-Las demás establecidas en la Ley y de las Municipalidades

SECRETARIA ASISTENTE DEPTO. JUSTICIA MUNICIPAL

Superior inmediato: Juez de Justicia Municipal/Jefe de Recursos Humanos

Objetivo del puesto: Asistir al Director de Justicia Municipal en caso de ausencia

FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS:

- Firmar los diferentes tramites que se dan por:
 - a) Cartas de venta
 - b) Citaciones
 - c) Permisos de destazo



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*



- d) Licencias bailables
- e) Guías de traslado de ganado
- f) Entierros
- g) Matricula de motosierras
- h) Acuerdos de alcaldes auxiliares
- i) Matricula de armas de fuego
- j) Certificaciones de marcas de herrar ganado
- k) Constancias
- l) Autorizaciones (carpas, bazares, mantas, autorizaciones para fabricar fierros de herrar ganado)
- m) Renovación para permisos de negocios expendios, bares, billares, cantinas.
- n) Renovación para permiso de destazo
- o) Recibir denuncias
- p) Inspecciones de campo
- q) Atención a los usuarios que requiera este Departamento
- r) Las demás establecidas por el Director de Justicia Municipal
- s) Requerimiento, citaciones y otros requeridos por el Director de Justicia Municipal

SECRETARIA DEPTO. JUSTICIA MUNICIPAL

Superior inmediato: Juez de Justicia Municipal/Jefe de Recursos Humanos

Objetivo del puesto: Brindar la atención necesaria al contribuyente, persona natural o jurídica que solicite los servicios que presta el departamento de Justicia Municipal

FUNCIONES Y ACTIVIDADES BASICAS

- Atención al público
- Recepción de documentos
- realización de informes semanales, mensuales y anuales de los controles del Director de Justicia Municipal
- Transcribir las actas de los Policías y del Director de Justicia Municipal como del Director de Policía
- Mantener actualizada las actividades que realiza el Director de Justicia Municipal
- Registro y control de los asuntos y actividades relevantes del Departamento



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*



- Registro y control de las personas remitidas a este departamento para que cumplan trabajo comunitario, como medida distinta a la prisión preventiva de cualquier delito o falta
- Archivo y control de la documentación enviada y recibida al departamento
- Archivo y control de la documentación requerida por el Director de Justicia Municipal
- Elaboración de los diferentes informes emitidos por el Director de Justicia Municipal, como de los Policías Municipales
- Elaboración de notificaciones y ordenanzas
- Control de Alcaldes Auxiliares del Municipio
- Control de los respectivos servicios prestados por los Policías Municipales
- Elaboración y control de permisos, autorizados por el Director de Justicia Municipal
- Anotar en el libro correspondiente las novedades del día o actividades
- Informar diariamente de todo lo sucedido durante el día el Juez Municipal de Justicia
- Anotar en los respectivos controles todas las actividades realizadas por el Juez Municipal de Justicia
- Las demás que el Juez estime conveniente siempre con apego a derecho, y respeto a los Derechos Humanos.

SECCION DE CARTAS DE VENTA

Superior inmediato: Director de Justicia Municipal/Jefe de Recursos Humanos

Objetivo del puesto: Atender al público que solicite registro e inscripción de cartas de venta, fierros y otras actividades relacionadas.

- Registro de cartas de venta
- Elaboración de dibujos para fierro.
- Registro de inscripción de fierros
- Elaboración de guías para traslado de ganado mayor y ganado menor
- Autorización para la fabricación de fierros
- Matricula de armas de fuego
- Elaboración de permisos de fiestas urbanos y rurales
- Autorización de permisos de destazo de ganado mayor
- Matricula de motosierras



*Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Honduras C.A.
Departamento Municipal de Justicia*



- Permisos de entierros
- Atención al contribuyente
- Control de todos los actos antes mencionados en los respectivos libros
- Las demás establecidas en la Ley y las que el Jefe Inmediato considere conveniente conforme a Ley

NOTA: hacemos de su conocimiento que los empleados de la sección de cartas de ventas realizan las actividades arriba mencionadas y así mismo se encargan de realizar trámites de cartas de ventas cuando los contribuyentes las solicitan de forma individual en grandes cantidades ya sea de 100 a 150 en adelante.

- Envió y control de todos los recibos al Banco para pago de todos los servicios prestados por este departamento, y registro de las cartas de venta en el respectivo libro.

PERSONAL DE APOYO

Superior inmediato: Director de Justicia Municipal/Jefe de Recursos Humanos

Objetivo del puesto: Brindar apoyo al señor Juez en las inspecciones que realice.


Abog. José Amibal Guilbauth
Jefe de Justicia Municipal

