



Alcaldía Municipal
Departamento Municipal de Justicia
Comayagua, Honduras, C.A.

Tel: (504) 772-0159, 772-0258, 772-1586 / Fax: (504) 772-1590

E-mail: munihn@hotmail.com / comayaguajc@yahoo.com

Página Web: www.municomayagua.com



PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

1. Autorización para Mandar Hacer un Fierro

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad y el diseño del fierro que desea matricular, se le revisa en los Libros de Registros de Matricula de Fierro que se llevan en esta Oficina, que no se encuentre uno igual o parecido, al terminar de revisar cada uno de los Libros se le emite la Autorización para mandar a elaborar el Fierro.

2. Matricula de Fierro

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad y el fierro ya elaborado para ser Matriculado en esta Oficina, en la cual se dibuja el diseño del fierro en fierro físico en el Libro de Registros de Matriculas de Fierros, para luego hacer la emisión de su respectiva Certificación de Matricula de Fierro.

3. Renovación de Certificaciones de Fierros

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad y la Certificación vencida para realizar la renovación de dicha certificación para que después de realizar el pago le sea extendida dicha certificación.

4. Traspaso de Fierro

Se presenta el dueño actual del Fierro con su Tarjeta de Identidad y la Certificación del Fierro que va ser traspasado, al igual que la Persona a la que le traspasaran el Fierro, luego se busca en el Libro de Registro de Matricula de Fierro para realizar la cancelación del Registro del mismo la cual es firmada por el dueño del fierro para luego proceder con la matricula del fierro a nombre del nuevo propietario.

5. Guía de Traslado de Ganado

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad, Cartas de Venta de los animales a trasladar, fecha de traslado, ubicación del lugar de donde se traslada y para donde trasladaran el ganado, datos del vehículo los cuales contienen el Tipo de vehículo, Color, Marca, Placa y el Nombre y Número de Identidad del conductor del vehículo.

6. Cartas de Venta

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad, la Certificación si el semoviente es criollo y si el semoviente es comprado a otra persona el antecedente, el nombre completo, numero de Identidad y generales del comprador, valor por el cual es vendido el semoviente para realizar la elaboración de la carta de venta y luego realizar el registro en el Libro de Registro de Cartas de Venta.

7. Permiso de Destazo de Ganado en el Rastro Municipal

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad y el Carnet de destazador, a solicitar la emisión de las boletas de destazo, una vez realizada la cancelación de dichas boletas en la Ventanilla del banco, son presentadas en el Rastro Municipal al momento de realizar el destazo de ganado.

8. Destazo de Cerdo

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad a solicitar la emisión de las boletas de destazo, previo pago en la Ventanilla del Banco.

9. Guía de Traslado de Cerdo

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad, ubicación del lugar de donde se trasladara los cerdos, fecha de traslado, datos del vehículo los cuales contienen el Tipo de vehículo, Color, Marca, Placa y el nombre y número de Identidad de la persona que trasladara el ganado.

10. Guía de Traslado de Cueros

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad, ubicación del lugar de donde se trasladara los cueros, fecha del traslado, datos del vehículo los cuales contienen el Tipo de vehículo, Color, Marca, Placa y el nombre y número de Identidad de la persona que trasladaran los cueros.

11. Matricula de Destazador

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad, su Fotografía tamaño carnet para el carnet que lo acreditara matriculado como destazador, previo pago en la Ventanilla del Banco.

12. Fiestas Bailables Comunes

Se presenta el Contribuyente con la solicitud por escrito dirigida al Jefe del Departamento Municipal de Justicia donde le solicitan el permiso para realizar la fiesta bailable la cual deberá contener los datos siguientes: Nombre del Patronato que la Solicita, Lugar y fecha donde se realizara la fiesta, Hora de inicio, especificar a beneficio de que proyecto se está realizando y las Firmas y Sello del Presidente y

Secretario del Patronato, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

13. Fiestas Bailables Familiares

Se presenta el Contribuyente con su Tarjeta de Identidad para corroborar que es mayor de edad la persona que está solicitando dicho permiso, el cual deberá contener Nombre de la Persona solicitante, numero de Identidad, Lugar y Fecha, Hora de Inicio, y motivo de la fiesta bailable, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

14. Fiestas Bailables Mercantiles

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad y el nombre del Establecimiento Comercial donde se realizara la fiesta bailable, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

15. Permiso para Instalar Parlantes

Se presenta el contribuyente con el nombre del establecimiento Comercial donde se instalaran los parlantes, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

16. Permiso para Utilizar las Plazas

Se presenta el Contribuyente con la solicitud por escrito dirigida al Jefe del Departamento Municipal de Justicia donde le solicitan el permiso para utiliza la plaza, la cual deberá contener los datos siguientes: Nombre de la Institución que la Solicita, fecha cuando se realizara la actividad, Hora de inicio, especificar a beneficio de que se está realizando la actividad y la Firma y Sello del representante de la Institución.

17. Inscripción de Contratos de Arrendamiento

Se presenta el contribuyente con el contrato de arrendamiento original y copia, firmado por el arrendador y arrendatario para ser inscrito en este Departamento, previo pago en la Ventanilla del Banco se registra en el Libro de Registros de Contratos de Arrendamiento, al contrato de arrendamiento original se le estampa el sello de inscripción y se firma el mismo por el Juez de Policía.

18. Denuncias de Inquilinatos

Se presenta el denunciante con la Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y Fotocopia del Contrato de arrendamiento debidamente registrado si es el arrendador o Fotocopia del Recibo de pago del alquiler si es el arrendatario para que su denuncia sea tomada por la Secretaria de este Departamento Municipal de Justicia y emitir la Cita.

19. Matriculas de Armas de Fuego

Se presenta el contribuyente con la fotocopia de la Identidad, fotocopia de los documentos del arma recibo de la armería o del traspaso debidamente autenticado, fotocopia de los antecedentes penales, para que después de realizar el pago se le extienda la Certificación de Matrícula de Arma.

20. Permiso para Carpa

Se presenta el contribuyente con su permiso de operación de negocios a solicitar el permiso de la carpa que instalaran, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

21. Permiso para Mantas Publicitarias

Se presenta el contribuyente con su permiso de operación de negocios, a solicitar el permiso de mantas publicitarias, quien deberá proporcionar las medidas en pies de dichas mantas para poder realizarle el cálculo del valor a pagar, al cual se le extenderá un permiso con el tiempo de duración, y la ubicación permitida por este Departamento Municipal de Justicia.

22. Permiso para Vallas y Rótulos

El contribuyente deberá hacer una solicitud con el montaje de las Vallas y Rótulos en los lugares a Instalar al Comité Vial para realizar la inspección de los lugares si son aptos para la instalación de dichas vallas y rótulos, una vez aprobada pasan al Departamento Municipal de Justicia con las medidas en metros para realizarle el cálculo del valor que tendrán que pagar para obtener su permiso de instalación.

23. Constancias y Certificaciones

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad a solicitar la constancia que necesite de este Departamento Municipal de Justicia.

24. Permiso para Venta de Pólvora

Se presenta el contribuyente con la fotocopia de la Identidad, fotocopia del dictamen de Inspección del Cuerpo de Bomberos y una fotografía tamaño carnet, se la hace la emisión del pago para emitirles el permiso de venta de pólvora en el cual se le especifica que solamente es por la venta de pólvora permitida y su respectivo carnet.

25. Guía de Traslado de Pólvora

Se presenta el contribuyente con la Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, fotocopia del Dictamen de aprobación del Vehículo por el Cuerpo de Bomberos y datos del vehículo donde se trasladara la pólvora, después de realizar el pago se le extiende el permiso para la guía de traslado de pólvora.

26. Proveedor de Pólvora

Se presenta el contribuyente con la Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, fotocopia del Dictamen de aprobación del Vehículo por el Cuerpo de Bomberos y datos del vehículo donde se trasladara la pólvora, después de realizar el pago se le extiende el permiso para proveedor de pólvora.

27. Permiso de Operación de Bebidas Alcohólicas

Se presenta el contribuyente a solicitar el Permiso de Bebidas alcohólicas con el permiso de operación de negocios y el cual se le es extendido si cumple con el requisito de estar a mas de 100 metros de distancia de Establecimientos de Enseñanza, Hospitales, Centros de Salud e Iglesias, según el Artículo No. 103 de la Ley de Policía y Convivencia social, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso en las Oficinas de Administración Tributaria.

28. Permiso para Colocar Mesas con Sombrillas en lugares aledaños a la Plaza

Se presenta el contribuyente con el Permiso de Operación de Negocios en el cual se van a colocar las mesas para que se le extienda el respectivo permiso, después de realizar el pago.

29. Permiso para Parqueo

Se presenta el contribuyente con una solicitud a la Reunión del Comité Vial para la Inspección y Aprobación de dicho parqueo y una vez aprobada pasan al Departamento Municipal de Justicia para realizarle la emisión de la factura que tendrán que pagar para obtener su permiso.

30. Permiso para Venta de Productos Lácteos en Vehículo

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad, y datos del vehículo donde se realizara la venta de productos lácteos que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

31. Permiso para Circo

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad y el contrato de arrendamiento del predio en el cual se instalara el circo para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

32. Permiso para Juegos Mecánicos

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad y el contrato de arrendamiento del predio en el cual se instalaran los juegos mecánicos, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

33. Requisitos Para Apertura de Negocios

Se presenta el contribuyente a solicitar los requisitos para apertura de negocios, los cuales se le marcan y se adjuntan con la Solicitud de Apertura, de acuerdo a la actividad principal y ubicación del negocio.

34. Permiso para Punto de Taxis

Se presentan con la Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, fotocopia del Permiso de Operación al día en la Alcaldía Municipal, Fotocopia del Carnet de que están debidamente certificados por INFOP y el listado de números de Taxis y placas de cada uno de ellos, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

35. Permiso para Peleas de Gallos

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

36. Permiso para Toreadas

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

37. Licencias de Operación Temporal de Espectáculos Públicos, Culturales, Conciertos Musicales, Presentación de Obras Teatrales o cualquier otro espectáculo

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad y la Solicitud por escrito para la autorización del permiso del evento que se realizara, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

38. Licencia de Operación temporal para Promociones y Rifas

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de Identidad y la Fotocopia del permiso de la Secretaria del Interior y Población, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

39. Permiso para Buhoneros o vendedores ambulantes en barrios y colonias fuera del Centro Histórico

Se presenta el contribuyente con la Tarjeta de para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

40. Permiso para Ocupación de calles para Fundición de Lozas

Se presenta el contribuyente con su Tarjeta de Identidad y el permiso de Construcción autorizado por el Departamento de Planificación y Gestión Urbana, para que después de realizar el pago se le extienda dicho permiso.

F. _____
Abog. Felipe Antonio Arias Moncada
Juez Departamento
Municipal De Justicia

