



Alcaldía Municipal de Santa Lucía
 Departamento de Intibucá, Honduras C.A.
 Correo: msantalucia1015@gmail.com



Nº	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
1.	Atender amablemente al público en general.	Recibir y atender denuncias.	N/A	<ul style="list-style-type: none"> - Atender amablemente a los ciudadanos. - Inspeccionar el lugar de la denuncia. - Emitir notas citatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse en condiciones plenas, no se permite ingreso a personas en estado de ebriedad. - No portar ningún tipo de arma.
2.	Celebrar audiencias de conciliación	Realizar conciliación cuando hayan problemas por diversos motivos en los que tenga que tratar de ser un mediador para llegar a un acuerdo entre las partes en discusión.	N/A	<ul style="list-style-type: none"> - Mandar Notas de citación. - En caso de no presentarse una de las partes enviar una segunda cita. - En caso de no presentarse enviar una tercer cita. 	<ul style="list-style-type: none"> - El denunciante debe relatar los hechos de forma oral o escrita. - El denunciante debe emitir su versión para poder llegar a un convenio. - Si ambos no se sienten satisfechos continuaran su caso en un juzgado.
3.	Autorizaciones	Emitir autorización para ocupar un espacio en lugares públicos en días festivos.	Se cobra según el volumen del negocio.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar el lugar antes de realizar el evento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar tarjeta de identificación. - Presentar identificación personal. - Realizar el pago estipulado
4.	Cartas de Venta	Emisión de Cartas de Venta	L. 30.00	<ul style="list-style-type: none"> - Llenar la carta de venta en forma física con su fierro y firma o huella, firmada y sellada por el 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar identidad del vendedor. - Presentar identidad del comprador. - Presentar fierro del animal que venden.



Alcaldía Municipal de Santa Lucía
Departamento de Intibucá, Honduras C.A.
Correo: msantalucia1015@gmail.com



				Director de Justicia Municipal.	- Realizar el pago estipulado.
5.	Matricula de Fierros	Matricular fierros de marcas de herrar.	L. 20.00	Al momento de presentarse el solicitante se procede a elaborar el acta de matrícula de Fierros de Marcas de Herrar.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar Identidad del solicitante.- Solvencia Municipal- Presentar dibujo del fierro a matricular.- Realizar el pago estipulado.
6.	Registro Armas de fuego	Realizar registro de armas de Fuego.	N/A	Al momento de presentarse el solicitante se procede a elaborar el acta de registro del arma.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar su tarjeta de identidad.- Presentar factura de compra del arma en armería.- Hacer de conocimiento del Director de Justicia Municipal la descripción a detalle del arma de fuego.
7.	Guías de Traslado	Emitir Guías Francas o de Traslado de ganado	L. 25.00 por cabeza de ganado	Se llena la guía de transporte de forma electrónica o manuscrita con los destinos de ganado; de donde hasta donde será el traslado, firmado y sellado por el Director de Justicia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar tarjeta de identidad del transportista.- Presentar revisión del carro o camión.- Detallar la cantidad de ganado a trasladar.- Presentar cartas de venta del ganado que será transportado.- Realizar el pago estipulado.
8.	Permisos de destace	Emitir autorizaciones para destace de ganado bovino.	L. 200.00	Presentarse al establecimiento de la	<ul style="list-style-type: none">- Presentar tarjeta de identidad.



Alcaldía Municipal de Santa Lucía
Departamento de Intibucá, Honduras C.A.
Correo: msantalucia1015@gmail.com



				Alcaldía Municipal para llenar el permiso de destace.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar solvencia Municipal- Realizar el pago estipulado.
--	--	--	--	---	--


Cornelio Ventura Ramirez
Director de Justicia Municipal

