



Municipalidad de Jocón departamento de Yoro  
Honduras C.A.  
Departamento Municipal de Justicia  
Tel. 2433-4023



La siguiente tabla describe los servicios que brinda el Departamento Municipal De Justicia

SERVICIOS	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
<b>Cartas de Venta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Documentos personales del vendedor (identidad , certificación de fierro)</li><li>2- Documentos personales del Comprador (identidad)</li><li>3- Solvencia de impuesto personal del vendedor</li><li>4- Recibo Pago de visto bueno para la carta de venta</li></ol>	<p>Elaboración de la carta de venta con las siguiente descripciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Nombre del vendedor , numero de identidad, Residencia,</li><li>2- Nombre del comprador, numero de identidad, residencia</li><li>3- Descripción del semoviente: color, herrado y venteado o no venteado, si acompaña antecedente, dibujo del fierro, precio</li><li>4- Lugar y fecha ,</li><li>5- firma del vendedor</li><li>6- número de registro y número de folio según el libro.</li><li>7- firma Director de justicia y Secretaria</li><li>8- registro en libro de cartas de venta</li></ol>
<b>Permiso Destace Ganado Mayor</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Documentos Personales (identidad)</li><li>2- Certificación de fierro</li><li>3- Carta de compra- venta</li><li>4- Recibo de Pago de permiso</li></ol>	<p>Elaboración permiso de destace</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Nombre completo, Identidad del dueño del semoviente</li><li>2- Descripción del semoviente , dibujo del fierro(os)</li></ol>





Municipalidad de Jocón departamento de Yoro  
 Honduras C.A.  
 Departamento Municipal de Justicia  
 Tel. 2433-4023



<p><b>Matrícula y Certificación de Fierro</b></p>	<p>1- Documentos personales          2- Recibo de Pago          certificación de fierro          3- Recibo Pago de Matrícula de fierro          4- Recibo Pago Derechos a fierro</p>	<p>Elaboración de certificación          3- Lugar y fecha          4- Firma Director Municipal de Justicia          5- Supervisión del semoviente al momento del destace.</p>
<p><b>Guía Ganado Mayor</b></p>	<p>1- Documentos personales          2- Cartas de venta para la descripción de los fierros          3- Pago de guía por cada uno de los semoviente ah trasladar</p>	<p>Elaboración de guía Franca          1- Nombre completo, identidad,          2- Cantidad de semovientes a trasladar          3- Lugar donde trasladan los semovientes          4- Descripción de medio de transporte para trasladar los semovientes          5- Nombre del conductor          6- Lugar y fecha          7- Firma Director de Justicia.</p>
<p><b>Guía Ganado Menor</b></p>	<p>1- Documentos personales          2- Pago de guía por cada cerdo</p>	<p>Elaboración de guía menor          1- Nombre completo y numero de identidad          2- Cantidad y color de los cerdos          3- Lugar de traslado          4- Descripción del vehículo          5- Nombre del conductor          6- Lugar y fecha          7- Firma Director de Justicia.</p>

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
 Jocón, Yoro  
*Daniel Castillo*



Municipalidad de Jocón departamento de Yoro

Honduras C.A

Departamento Municipal de Justicia

Tel. 2433-4023



<b>Matricula y Certificación de Fierro</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Documentos personales</li><li>2- Recibo de Pago certificación de fierro</li><li>3- Recibo Pago de Matricula de fierro</li><li>4- Recibo Pago Derecho a fierro la cual será efectuado cada año</li></ol>	Elaboración de certificación <ol style="list-style-type: none"><li>1- Número de folio ,Año, Nombre completo, Residencia, Profesión u oficio, Identidad</li><li>2- Dibujo del fierro, lugar y fecha de emisión.</li><li>3- Firma Director Municipal De Justicia</li><li>4- Firma del solicitante o huella digital</li><li>5- registro de certificación en el libro</li></ol>
<b>Traspaso de Fierro</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Declaración personalmente del dueño hacia el beneficiario(a)</li><li>2- Certificación de fierro</li><li>3- Recibo pago de traspaso de fierro</li></ol>	Anulación de certificación para Proceder al traspaso y cancelación de certificación en el libro. <ol style="list-style-type: none"><li>1- Elaboración de una nueva certificación a nombre del nuevo dueño</li><li>2- Firma Director Municipal de Justicia</li></ol>
<b>Reposición de Certificación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Presentar la certificación En mal estado</li><li>2- En caso de extravió de Certificación presentar la Identidad</li><li>3- Recibo Pago de reposición de certificación</li></ol>	Elaboración de nueva certificación utilizando el libro de registro Número de folio ,Año, Nombre completo, Residencia, Profesión u oficio, numero de Identidad <ol style="list-style-type: none"><li>1- Dibujo del fierro, lugar y fecha de emisión.</li><li>2- Firma director de justicia</li><li>3- Firma del solicitante</li></ol>

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
*David J. Santillana*



Municipalidad de Jocón departamento de Yoro  
Honduras C.A

Departamento Municipal de Justicia

Tel. 2433-4023



<b>Matricula de Motosierras</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Documentos compra venta</li><li>2- Recibo de Pago matricula</li></ol>	Elaboración de matrícula, documentos personales <ol style="list-style-type: none"><li>1- Nombre completo, identidad, estado civil profesión u oficio, residencia</li><li>2- Especificación de características como ser: marca, serie, color</li><li>3- Lugar y fecha</li><li>4- Firma director Municipal de justicia, secretaria</li></ol>
<b>Matriculas de Arma</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Documentos compra venta</li><li>2- Recibo de pago de matricula</li></ol>	Elaboración de matrícula, documentos personales <ol style="list-style-type: none"><li>1- Nombre completo, identidad, estado civil profesión u oficio, residencia</li><li>2- características como ser: marca, serie, color, calibre, tipo, modelo.</li><li>3- Lugar y fecha</li><li>4- Firma director Municipal de justicia, secretaria</li></ol>
<b>Permiso Para Fiesta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Solicitud de permiso</li><li>2- Recibo de pago</li></ol>	Elaboración de permiso con los siguientes detalles: <ol style="list-style-type: none"><li>1- lugar y fecha, autorización de permiso por el director Municipal de Justicia,</li><li>2- nombre completo, numero de identidad, lugar, fecha a realizarse, Hora</li></ol>

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA  
*David Castillo*



Municipalidad de Jocón departamento de Yoro

Honduras C.A

Departamento Municipal de Justicia

Tel. 2433-4023



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3- Lugar y fecha de emisión</li> <li>4- Firma Director Municipal de Justicia</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Audiencias Conciliatorias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Denunciar personalmente cuál es su problema, firmar la denuncia</li> <li>2- Convocar por medio de un Citatorio a la persona denunciada.</li> </ul>	<p>Desarrollo de la audiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Presentación de participantes</li> <li>2- Lectura de la denuncia o el problema a conciliar</li> <li>3- Desarrollo de la audiencia</li> <li>4- Acuerdos y compromisos</li> <li>5- Firma de acuerdo en acta</li> </ul>

  
  
**DAVID HERNANDEZ CASTILLO**  
**DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA**