

**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
01	<b>CARTAS DE VENTAS</b>	<p><b>1.-</b> Presentarse a la Oficina a solicitar la venta de ganado.</p> <p><b>2.-</b> Revisión de los documentos solicitados.</p> <p><b>3.-</b> Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p><b>4.-</b> Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente</p> <p><b>5.-</b> Firma del documento de la Carta de Venta por el Juez Municipal de Justicia</p> <p><b>6.-</b> Firma del solicitante en el documento de la carta de venta</p> <p><b>7.-</b> Entrega del documento al solicitante</p>	<p><b>1.-</b> Presentar Certificación de Fierro de Herrar o en su defecto el Traspaso que acredite la venta del ganado.</p> <p><b>2.-</b> Cedula de Identidad de la persona que vende.</p> <p><b>3.-</b> Cedula de Identidad de la persona que compra.</p>	 <p>The image shows a form titled 'CARTA DE VENTA' from the 'MUNICIPALIDAD DE LA LIMA'. It contains fields for personal information (name, age, sex, ID number), a declaration of the sale, and a section for the price and receipt. There are lines for signatures and stamps at the bottom.</p>	Lps. 40.00 por cabeza de ganado

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
02	<b>GUIAS DE TRASLADOS</b>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a solicitar el traslado del ganado.</p> <p>2.-Revisión de los documentos solicitados.</p> <p>3.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>4.-Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente</p> <p>5.- Firma del documento de la Guía de Traslado por el Juez Municipal de Justicia</p> <p>6.- Entrega del documento al solicitante</p>	<p>1.- Presentar Certificación Fierro de Herrar o en su defecto cartas de ventas del ganado que será trasladado del municipio de La Lima a otro municipio.</p> <p>2.- Cedula de Identidad</p> <p>3.- Dirección exacta donde será trasladado el ganado.</p> <p>4.- Características del vehículo marca, tipo, placa, color.</p>		<p>-Lps. 100.00 por cabeza de ganado mayor.</p> <p>-Lps. 50.00 por cabeza de ganado menor.</p>

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



## SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

### DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
03	<b>MATRICULAS DE FIERRO DE HERRAR</b>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a solicitar la matrícula de fierro.</p> <p>2.- Verificar en los Libros de registros de fierros (figura) que el contribuyente desea que le sea inscrito.</p> <p>3.- Una vez verificado el contribuyente se podrá presentar con el fierro en físico</p> <p>4.- Llenarle el documento de certificación</p> <p>5.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>6.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente.</p> <p>7.- Firma del documento por el Juez Municipal de Justicia y la secretaria.</p> <p>8.- Entrega del documento al solicitante.</p>	<p>1.- Presentar el fierro en físico</p> <p>2.- Cedula de Identidad.</p> <p>3.- Solvencia municipal.</p>	 <p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE LA LIMA</b> DEPARTAMENTO DE CORTES, REPUBLICA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICACIÓN DE FIERRO DE HERRAR</b></p> <p>La infrascrita Secretaria del Juzgado de Policía de este término Municipal CERTIFICA Que a folio No. .... del Libro Original de matrículas de fierro de herrar No. ... que para tal efecto lleva esta oficina, se encuentra la inscripción que literalmente dice .....</p> <p>A los .. días de mes de ..... del año ....</p> <p>ante mí .....</p> <p>Juez de Policía de este término Municipal, en funciones, compareció el Señor (a) .....</p> <p>mayor de edad, hondureño, con residencia en .....</p> <p>y con Identidad No. .... y Solvencia Municipal No. ....</p> <p>Solicitando para que sea matriculado a su favor el fierro de herrar que en el centro de esta hoja figura, con el cual hemará sus bienes de campos habidos y por haber. Y este Juzgado de Policía en uso de facultades de la Ley se confiere matrícula del Señor (a) .....</p> <p>..... el fierro en referencia en virtud de haber pagado el impuesto legal correspondiente. Para constancia se firma la presente en la ciudad de La Lima, departamento de Cortes, ante el suscrito Juez de Policía y su Secretaria que da fe, es conforme con su original.</p> <p>Exhíbe en la Ciudad de La Lima, departamento de Cortes, a los .. de mes ..... del dos mil ..</p> <p style="text-align: center;">                Secretaria Juez de Policía      Ciudad      V. B. Juez de Policía  <i>El Servicio Nuestro Guía, El Trabajo Nuestro Deber, La Leyalidad Nuestra Práctica</i> </p>	-Lps. 250.00

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
04	REGISTROS DE ARMAS	1.- Presentarse a la Oficina a solicitar el registro de arma.  2.- Revisión de los documentos solicitados.  3.- Hacer el respectivo recibo de pago.  4.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente	1.- Presentar Factura de la Armería cuando es comprada. -Cedula de Identidad. (copias)  2.- Cuando es renovación presentar el carnet vencido. -Cedula de identidad. (copias)  3.- Cuando es traspaso que sea autenticado, con el carnet vencido, cedula de identidad del que vende y del que compra. (copias)	N/A	-Lps. 250.00

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA  
DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
05	<p align="center"><b>PERMISOS DE FIESTAS BAILABLES</b></p>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a solicitar el permiso</p> <p>2.- Revisión del documento solicitado.</p> <p>3.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>4.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente</p> <p>5.- Entrega de la solicitud con el Vo.Bo. del Juez Municipal de Justicia</p>	<p>1.- Presentar solicitud del Patronato cuando son fiestas bailables en la comunidad.</p> <p>2.- Presentar solicitud cuando son fiestas de cumpleaños.</p>	<p align="center"><b>N/A</b></p>	<p>El cobro varía: -Lps. 300.00 por Disco Móvil. -Lps. 150.00 por Combo. -Lps. 500.00 por Conjunto.</p>

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
06	<b>PERMISO DE PUBLICIDAD (CENTROS COMERCIALES, PERIFONEO O VOLANTEO)</b>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a solicitar el permiso</p> <p>2.- Revisión del documento solicitado.</p> <p>3.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>4.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente</p> <p>5.- Entrega de la solicitud con el Vo.Bo. del Juez Municipal de Justicia</p>	<p>1.- Publicidad en Centro Comercial presentar solicitud donde especifique el Lugar, fecha donde se va utilizar el sonido.</p> <p>2.- Publicidad de Perifoneo Presentar solicitud donde especifique los días que realizaran el perifoneo.</p>	N/A	<p>El cobro varía:</p> <p>-Lps. 100.00 centros comerciales.</p> <p>-Lps. 50.00 perifoneo ambulante.</p>



  
**Fernando García**  
 Juez Municipal de Justicia

**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

<b>No.</b>	<b>SERVICIO PRESTADO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TASA/DERECHOS</b>
07	<b>INSPECCIONES DE NEGOCIOS</b>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a entregar el formulario de inspección</p> <p>2.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>3.-Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente</p> <p>4.- Se realiza la inspección por parte de los policías municipales y Departamento de Medio Ambiente</p> <p>5.- Entrega del formulario inspeccionado con los Vo.Bo. del Juez Municipal de Justicia y Jefe de Medio Ambiente</p>	<p>1.- Presentar formulario de inspección con dirección exacta para ser inspeccionado el negocio.</p>	N/A	Lps. 100.00

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

<b>No.</b>	<b>SERVICIO PRESTADO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TASA/DERECHOS</b>
<b>08</b>	<b>INSPECCIONES DE CIERRES DE NEGOCIOS</b>	<p>1.- Presentarse a la Oficina a entregar la solicitud de cierre de negocio</p> <p>2.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>3.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente.</p> <p>4.- Se realiza la inspección de cierre de negocio por parte de los policías municipales.</p> <p>5.- Se entrega el informe de cierre de negocio al Depto. de Control Tributario.</p>	<p>1.- Presentar constancia de patronato.</p> <p>2.- Presentar solicitud del propietario del negocio.</p> <p>3.- Cedula de Identidad.</p>	<b>N/A</b>	Lps. 50.00

  
**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**



**SERVICIOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA**

**DEPARTAMENTO DE JUZGADO DE POLICIA**

No.	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA/DERECHOS
09	INSCRIPCION CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	<p>1.- Presentarse a la Oficina con el Documento de Contrato de Arrendamiento firmado por el Arrendador y Arrendatario.</p> <p>2.- Hacer el respectivo recibo de pago.</p> <p>3.- Orientación al contribuyente donde realizar el pago correspondiente.</p> <p>4.- Entrega del Documento de Contrato con el Vo.Bo. del Juez Municipal de Justicia con No. de Inscripción</p>	<p>1.- Presentar Documento de Contrato de Arrendamiento con (2 copias)</p>	N/A	Lps. 150.00



**Fernando García**  
**Juez Municipal de Justicia**

