



# DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



### SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA MENSUALMENTE

NO.	SERVICIOS PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASA Y DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO
1	Atención al público en general.	Recibir y atender denuncias.		<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender amablemente a la población.</li><li>• Inspeccionar el lugar de la denuncia.</li><li>• Enviar al ciudadano acusado la cedula de citación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dependiendo el caso presentado.</li><li>• Mostrar cedula de identidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llenar de forma escrita a mano en libro de actas de compromiso o denuncia y firmar.</li></ul>
2	Celebrar audiencia de conciliación	Cedula de citación		<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite personal</li><li>• Presentar la identidad</li><li>• Mandar la cedula de citación</li><li>• Primera Cita</li><li>• Segunda Cita</li><li>• Tercera Cita</li><li>• Pasar la denuncia de forma escrita a los juzgados correspondientes.</li><li>• Si no se puede llegar a un acuerdo entre ambos ciudadanos pasar la denuncia de forma escrita al juzgado correspondiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener la denuncia de forma escrita y firmada del denunciante.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El denunciante relata los hechos de forma escrita, y también del denunciado para poder llegar a un convenio.</li><li>• Si ambos no se sienten satisfecho de un determinado tiempo y no firmaron el convenio pasar remisión al juzgado competente.</li></ul>
3	Cartas de venta	Venta de ganado	Lps. 40.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar su cédula de identidad del vendedor y el comprador y tipo de animal que desea vender o presentar antecedente.</li><li>• Pagar en tesorería el respectivo tramite</li><li>• Registrar la venta con el libro correspondiente de cartas de venta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite personal</li><li>• Presentar la identidad</li><li>• Presentar certificación de fierro si es criollo</li><li>• Presentar antecedente si el animal no es criollo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se llena la carta de venta de forma electrónica (computadora) o a mano escrita, con su fierro y firma o huella del vendedor</li><li>• Firmada y sellada por el Director Municipal de Justicia.</li><li>• Con número y folio de registro.</li></ul>



# DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



4	Destazo	Control de permisos de destazo	Lps. 200.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar el antecedente del animal.</li><li>• Presentar certificación de fierro si es criollo.</li><li>• Pagar en tesorería lo correspondiente.</li><li>• Inspeccionar si el animal y el fierro sea el correcto.</li><li>• Registrar el destazo en el libro correspondiente de destazo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de venta original</li><li>• Recibo de pago</li></ul>	
5	Guías de transporte de ganado mayor y menor.	Traslado de ganado	Lps. 25.00 cada animal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar identidad del dueño y datos del lugar donde será transportado el ganado.</li><li>• Presentar su cedula de identidad del transportista y la revisión del carro o camión, la cantidad de ganado con sus respectivas cartas de ventas.</li><li>• Hacer respectivo pago en tesorería.</li><li>• Dejar copia para archivo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite dueños del ganado acompañado del transportista.</li><li>• Presentar ambos la identidad.</li><li>• Presentar certificación de fierro si son criollos.</li><li>• Presentar cartas de ventas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se llena la guía de transporte de forma electrónica (computadora), o a mano escrita, colocar fierros.</li><li>• Firma el Director del Departamento de Justicia municipal.</li></ul>
6	Armas de fuego	Matricula de armas de fuego	Lps. 150.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar en el libro de arma de fuego.</li><li>• Pagar en tesorería del respectivo tramite.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite personal</li><li>• Presentar su cedula de identidad</li><li>• Presentar documento de armería o traspaso autenticado.</li><li>• Presentar permiso para portar arma de fuego.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar en el libro de matrícula de arma de fuego donde se describe el arma y datos del dueño.</li><li>• Proporcionar la constancia de inscripción al interesado.</li></ul>
7	Fierros	Matricula de fierro de ganado.	Lps. 150.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite de manera personal</li><li>• Traer figura o número que quiere matricular.</li><li>• Revisar en los libros que no haya otro parecido o igual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite personal</li><li>• Presentar su cedula de identidad</li><li>• Traer la figura deseada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se registra en el libro de matrícula de fierros del Departamento de Justicia Municipal.</li></ul>



# DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



8	Constancia		Lps. 40.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender al ciudadano y preguntar qué tipo de constancia necesita.</li><li>• Pagar en tesorería el respectivo trámite.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite personal</li><li>• Presentar su cedula de identidad</li><li>• U otro tipo de requisito necesario según el trámite.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se hace a computadora la constancia y se deja una copia en archivo.</li></ul>
9	Multas		Lps. 100.00 en adelante	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dialogar con el ciudadano sobre la falta cometida, ya sea decomiso de permiso de operación, mercancía o bebidas, vagancia de animales.</li><li>• Redactar un acta de compromiso por la falta cometida y las consecuencias si se vuelve a cometer la misma nuevamente.</li><li>• Pagar la multa en tesorería.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El trámite lo realiza la persona interesada o la persona que solicito el permiso si es el caso.</li></ul>	
10	Pensiones	Recibo		<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir y entregar pensiones alimenticias acordados en conciliación por las partes.</li><li>• Llevar control de recibos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir pensión y entregar recibo.</li><li>• Entrega de pensión a la parte beneficiada debidamente firmando el recibo que consta la entrega de la misma.</li></ul>	
11	Contratos de arrendamiento	Formato basado en la Ley de Inquilinato	Lps. 200.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender al arrendatario y explicar la importancia del contrato de arrendamiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identidades del arrendatario.</li><li>• Identidad del arrendador.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar control de contratos realizados mensualmente.</li></ul>
12	Permisos	Realización de permisos para cierres de calles,	Desde 100.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir la solicitud con anticipación para que sea autorizado por la alcaldesa.</li><li>• Realizar el respectivo permiso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de pago en caso que amerite.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato archivado en la computadora.</li></ul>



# DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



		peleas de gallos, fiestas y maratón.		<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el pago en tesorería en caso de que el permiso lo amerite.</li><li>• Enviar copia a Policía Nacional.</li></ul>		
13	Notificaciones y ordenanzas	Realizar ordenanzas remitidas por la corporación Realizar notificación a patronatos o auxiliares.		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordenanza cuando la corporación aprueba.</li><li>• Notificación cuando el interesado o denunciante solicita.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remisión por la secretaria municipal acordado en sesión de corporación.</li><li>• Notificación a auxiliares o patronato de comunidades del municipio.</li></ul>	



Lic. Brenda Lizeth Pinedas C.  
Directora del Depto de Justicia Municipal

Jesika M. Tinoco Muñoz  
Secretaria