



ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

SERVICIOS PRESTADOS DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL



JOSE ANTONIO BONILLA VASQUEZ

Director Municipal De Justicia



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

CUADRO DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE DEL SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO	TASA
CARTAS DE VENTA	<ul style="list-style-type: none">✚ En primer lugar se solicita al contribuyente ir a ventanilla de control tributario a solicitar boletas de cartas de venta.✚ Luego cancelar en caja la boleta de carta de venta.✚ Posteriormente pasar a ventanilla de carta de venta a solicitar la redacción de la misma.✚ Presentarse al departamento de justicia para su respectiva revisión firmas y sellos por parte del Director de justicia.	<ul style="list-style-type: none">✚ Certifico✚ DNI✚ Solvencia municipal	N/A	Lps.30.00

<p>AUTORIZACION DE FIERRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Verificar en el sistema que nos exista una figura igual. ✚ Buscar también en las carpetas que no esté la figura o iniciales que quiera la persona. ✚ Al verificar que no está la figura o inicial se le entrega al contribuyente la hoja de autorización para solicitar boleta de fabricación de marca de herrar para solicitar la boleta de autorización de fierro en control tributario. ✚ Pasar por caja cancelando y que le entreguen boleta de fabricación de fierro que solicito en control tributario. ✚ Presentar en el departamento de justicia recibo o boleta que le entregaron en caja para hacer la autorización que presenta al herrero para que pueda fabricarle su marca de herrar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.100.00</p>
<p>MATRICULA DE FIERRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El contribuyente debe solicitar en control tributario una boleta de matrícula de fierro. ✚ Pasar por caja cancelando para que le entreguen la boleta o recibo de matrícula de fierro. ✚ Presentarse al departamento de justicia recibo para elaborar su propio certificado de fierro. ✚ Revisión de que los datos de contribuyente estén correctamente y así firma y sellar el certificado por parte del director y secretaria del departamento de justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Traer el fierro elaborado. ✚ DNI ✚ Papel sellado ✚ Presentar carta poder en caso que no sea el titular o dueño del fierro 	<p>N/A</p>	<p>lps.100.00</p>

REPOSICION DE FIERRO	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pasar por ventanilla de control tributario a solicitar boleta de reposición de certificado. ✚ Cancelar en caja para que entreguen boleta o recibo de reposición de certificado. ✚ Presentarse en el departamento de justicia recibo que entregaron en caja para la elaboración de la reposición del certificado. ✚ Revisión de que los datos de contribuyente estén correctamente y así firma y sellar el ✚ Certificado por parte del director y secretaria del departamento de justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Tener matriculado el fierro en esta municipalidad ✚ DNI ✚ Papel sellado 	N/A	Lps.100.00
TRASPASO	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de cancelación y boleta de traspaso. ✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de cancelación y de traspaso de fierro. ✚ Presentarse en el departamento de justicia con los recibos para hacerle su respectivo tramite. ✚ Entregar certificado a la persona que se le hizo el traspaso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Presentarse el contribuyent e dueño del certificado cancelado ✚ Presentarse el contribuyent e al cual se le está haciendo el traspaso ✚ DNI 	N/A	LPS.200.00
CANCELACION DE FIERRO-	<ul style="list-style-type: none"> ✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de cancelación de fierro. ✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de cancelación de fierro. ✚ presentarse en el departamento de justicia con el recibo para hacerle la cancelación de su matrícula de fierro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ DNI ✚ Certificado 	N/A	LPS.100.00

<p>AUTARIZACION PARA DESTAZO DE GANADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> + pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de destazo + Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de boleta de destazo + presentarse en el departamento de justicia con el recibo y la carta de venta para hacer el trámite de la boleta de autorización de destazo + luego el Director de Justicia verifica que los datos, color y que tipo de res es si es vaca vaquilla o toro, estén correctos tanto del dueño de la carnicería como del animal a sacrificar 	<ul style="list-style-type: none"> + carta de venta + recibo que pago en caja 	<p>N/A</p>	<p>1. si el animal entra al rastro paga LPS. 463.00 2.Y si se destaza afuera del rastro paga LPS.283.00</p>
<p>MATRICULA DE MOTOSIERRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> + pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de matrícula de motosierra. + Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de matrícula de motosierra. + presentarse el contribuyente en el departamento de justicia con el recibo y factura de compra de la motosierra. + llenar el registro del libro de matrícula de motosierra. + luego el Director de Justicia verifica que los datos de la motosierra estén correctos en la matrícula. + Se firma y sella por parte del director de justicia la matricula extendida en este departamento de justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> + Factura de compra + DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.500.00</p>

<p>MATRICULA DE ARMA DE FUEGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de matrícula de arma de fuego. ✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de matrícula de arma de fuego. ✚ presentarse en el departamento de justicia con el recibo carnet o traspaso el contribuyente dueña del arma. ✚ Se llena el registro en el libro de matrícula de arma de fuego. ✚ luego el Director de Justicia verifica que los datos tantos de carnet de arma de fuego y de la matricula sean los correctos. ✚ Se firma y sella por parte del director de justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Carnet ✚ Traspaso ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.300.00</p>
<p>CONSTANCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El contribuyente se presenta en la oficina del departamento de justicia a solicitar tipo de constancia que desea ya sea para verificación o comparación de que es dueño de algún fierro ✚ El contribuyente debe solicitar en control tributario una boleta de constancia. ✚ Pasar por caja cancelando para que le entreguen la boleta o recibo de constancia ✚ presentarse nueva mente en la oficina del departamento de Justicia para elaborar la constancia ✚ firma y sello del Director De Justicia Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.100.00</p>

<p>CARNET DE AUXILIARES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ se presenta el contribuyente en la oficina del departamento de justicia a solicitar su carnet como auxiliar de la comunidad ✚ El Director de Justicia lo manda al contribuyente donde el secretario Municipal para que lo autorice como auxiliar ✚ regresa con la autorización el contribuyente a la oficina del departamento de Justicia para poder extenderle su respectivo carnet 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ autorización del secretario Municipal ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>PERMISO DE OPERACIÓN DE CARNICERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ se presente el contribuyente en el departamento de justicia a solicitar el permiso de operación de carnicería luego ya autorizado ✚ Pasa a la ventanilla de control tributario a solicitar el contribuyente su permiso de operación ✚ pasa por caja cancelando para que le entreguen el recibo ✚ se presenta en el departamento de justicia para así llenarle y hacerle entrega de la licencia de destace de ganado ✚ revision firma y sello del Director De Justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ permiso de operación de negocio de control tributario ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.1,000.00</p>

<p>PERMISO DE OPERACIÓN DE BEBIDAS ALCHOLICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Presentarse en el departamento de justicia para solicitarle el contribuyente al Director de Justicia permiso de bebidas alcohólicas. ✚ El Director de Justicia explica y solicita cuales son los requisitos a seguir para poder otorgar al contribuyente el permiso de operación ✚ Luego de cumplir y haber verificado todos los requisitos necesarios se le autoriza el permiso ✚ Y se manda a la ventanilla de control tributario a solicitar el permiso de venta de bebidas alcohólicas ✚ Se presenta a caja a cancelar y que le entreguen el recibo de pago por el permiso solicitado en control tributario ✚ presenta en control tributario el recibo que le entregaron en caja para que le puedan dar su permiso de operación de bebidas alcohólicas que presentadas en el departamento de Justicia ✚ presenta esa documentación que entrego control tributario al Departamento de Justicia para poder extenderle su permiso y horario en las que el negocio debe cumplir 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Firma de los vecinos de donde se establecerá el negocio de bebidas ✚ Estar más de a 100 metros de una iglesia o escuela ✚ DNI 	<p>N/A</p>	<p>LPS.7000.00</p>
---	---	---	------------	--------------------

<p>PERMISO PARA FIESTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ El contribuyente se presenta en la oficina de justicia municipal a solicitar el permiso que desea. ✚ El Director de Justicia le consulta el horario el cual se debe cumplir bajo las reglas establecidas por el departamento de justicia y las autoridades del municipio. ✚ Si el horario está dentro de lo permitidos se autoriza para que pase a control tributario para que solicite el recibo del permiso para realizar la fiesta. ✚ Luego pasa a caja a cancelar y le entreguen el recibo del permiso para fiesta ✚ se presenta nueva mente a la oficina del Departamento de Justicia para poder redactarle y entregarle su respectivo permiso y pueda realizar su fiesta 	<p>✚ DNI</p>	<p>BN/A</p>	<p>1.en caso de fiesta y monta de toros Lps.5,000.00 2.fiesta de boda o cumpleaños Lps 500.00</p>
----------------------------	--	--------------	-------------	---