



## **PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL**

### **PERMISO PARA MANDAR HACER FIERROS PARA HERRAR GANADO**

- ❖ Solicitar copia de identidad
- ❖ Solicitar hoja que contenga varias figuras entre números y letras para elegir el diseño del fierro
- ❖ Llenar el formato de permiso para mandar hacer fierro
- ❖ Revisar en los libros donde se lleva los registro de fierros de herrar ganado para ver que no exista uno, igual o parecido.

### **MATRICULA DE FIERRO PARA HERRAR GANADO**

- ❖ Solicitar al contribuyente el fierro para dibujarlo en el libro de registro de fierro.
- ❖ Llenar el libro con la información correspondiente.
- ❖ Extender el certificado de fierro.
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente.

### **RENOVACION DE CERTIFICADO DE FIERRO**

- ❖ Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Solicitar el certificado vencido para actualizarlo
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente

### **CANCELACION DE FIERRO**

- ❖ Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Solicitar el certificado de fierro vigente
- ❖ El interesado firma el libro de registro la cancelación de fierro
- ❖ Firma y sello del Director Municipal de Justicia
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente



## **CARTA DE VENTA**

- ❖ Solicitar la tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ De ser criollo, se le solicita el certificado de fierro vigente
- ❖ De ser comprado, se solicita los antecedentes
- ❖ Llenar el formato con la información correspondiente
- ❖ El solicitante firma la carta de venta
- ❖ Firma y sello del Director Municipal de Justicia
- ❖ Registrar en el libro de cartas de venta
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente

## **GUIAS DE TRASLADO DE GANADO MAYOR Y MENOR**

- ❖ Solicitar la tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Se solicita la documentación del semoviente que va a trasladar
- ❖ Dejar copia de recibo adjunto con copia de permiso de la guía de traslado para archivo.

## **PERMISO DE DESTAZO**

- ❖ Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Solicitar la documentación correspondiente
- ❖ Dejar copia del recibo adjunto con la cara de venta para el archivo
- ❖ Revisión en campo del semoviente

## **PERMISO PARA FIESTAS**

- ❖ Solicitar la tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Extender el permiso con su horario correspondiente
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente

## **MATRICULA DE ARMA DE FUEGO**

- ❖ Solicitar tarjeta de identidad y solvencia municipal
- ❖ Solicitar la documentación correspondiente
- ❖ Extender la constancia de matricula de arma con las características del arma.
- ❖ Mandar al contribuyente a realizar el pago correspondiente
- ❖ Dejar copia de recibo y copia de la constancia para el archivo.



## **DENUNCIA DE LA CIUDADANIA**

- ❖ Solicitar la tarjeta de identidad
- ❖ Escuchar y transcribir la denuncia
- ❖ Firma del denunciante
- ❖ Firma y sello del Director Municipal de Justicia

## **MANDAR CITACIONES**

- ❖ Recibida la denuncia por escrito y firmada se procede a llenar el formato de citación, donde se cita la persona denunciada con día y hora fija.
- ❖ Firma y sello del Director Municipal de Justicia
- ❖ El conserje hace entrega de la citación a la persona denunciada con propia de recibido.

## **RESOLUCION DE CONFLICTOS**

- ❖ Se recibe a las personas involucradas
- ❖ Se escucha a ambas partes
- ❖ Se levanta un acta conciliadora con firma de ambas partes y del Director Municipal de Justicia

  
Juan Carlos Martínez Díaz  
Director Municipal de Justicia

