



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

## SERVICIOS PRESTADOS DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL ENERO 2023



**JOSE ANTONIO BONILLA VASQUEZ**

Director Municipal De Justicia



### 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"><li>✚ En primer lugar se solicita al contribuyente ir a ventanilla de control tributario a solicitar boletas de cartas de venta.</li><li>✚ Luego cancelar en caja la boleta de carta de venta.</li><li>✚ Posteriormente pasar a ventanilla de carta de venta a solicitar la redacción de la misma.</li><li>✚ Presentarse al departamento de justicia para su respectiva revisión firmas y sellos por parte del Director de justicia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Certifico</li><li>✚ DNI</li><li>✚ Solvencia municipal</li></ul>	N/A	Lps.50.00
AUTORIZACION DE FIERRO	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Verificar en el sistema que nos exista una figura igual.</li><li>✚ Buscar también en las carpetas que no esté la figura o iniciales que quiera la persona.</li><li>✚ 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.</li><li>✚ Pasar por caja cancelando y que le entreguen boleta de fabricación de fierro que solicito en control tributario.</li><li>✚ 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ DNI</li></ul>	N/A	LPS.100.00

<p>MATRICULA DE FIERRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ El contribuyente debe solicitar en control tributario una boleta de matrícula de fierro.</li> <li>✚ Pasar por caja cancelando para que le entreguen la boleta o recibo de matrícula de fierro.</li> <li>✚ Presentarse al departamento de justicia recibo para elaborar su propio certificado de fierro.</li> <li>✚ 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Traer el fierro elaborado.</li> <li>✚ DNI</li> <li>✚ Papel sellado</li> <li>✚ Presentar carta poder en caso que no sea el titular o dueño del fierro</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>lps.100.00</p>
<p>REPOSICION DE FIERRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Pasar por ventanilla de control tributario a solicitar boleta de reposición de certificado.</li> <li>✚ Cancelar en caja para que entreguen boleta o recibo de reposición de certificado.</li> <li>✚ Presentarse en el departamento de justicia recibo que entregaron en caja para la elaboración de la reposición del certificado.</li> <li>✚ Revisión de que los datos de contribuyente estén correctamente y así firma y sellar el</li> <li>✚ Certificado por parte del director y secretaria del departamento de justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Tener matriculado el fierro en esta municipalidad</li> <li>✚ DNI</li> <li>✚ Papel sellado</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>Lps.150.00</p>
<p>TRASPASO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de cancelación y boleta de traspaso.</li> <li>✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de cancelación y de traspaso de fierro.</li> <li>✚ Presentarse en el departamento de justicia con los recibos para hacerle su respectivo tramite.</li> <li>✚ Entregar certificado a la persona que se le hizo el traspaso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Presentarse el contribuyente e dueño del certificado cancelado</li> <li>✚ Presentarse el contribuyente e al cual se le está haciendo el traspaso</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.100.00</p>

<p>CANCELACION DE FIERRO-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de cancelación de fierro.</li> <li>✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de cancelación de fierro.</li> <li>✚ presentarse en el departamento de justicia con el recibo para hacerle la cancelación de su matrícula de fierro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ DNI</li> <li>✚ Certifico</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.100.00</p>
<p>AUTARIZACION PARA DESTAZO DE GANADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de destazo</li> <li>✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de boleta de destazo</li> <li>✚ 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</li> <li>✚ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ carta de venta</li> <li>✚ recibo que pago en caja</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>1. si el animal entra al rastro paga LPS. 500.00 2.Y si se destaza afuera del rastro paga LPS.300.00</p>
<p>MATRICULA DE MOTOSIERRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de matrícula de motosierra.</li> <li>✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de matrícula de motosierra.</li> <li>✚ presentarse el contribuyente en el departamento de justicia con el recibo y factura de compra de la motosierra.</li> <li>✚ llenar el registro del libro de matrícula de motosierra.</li> <li>✚ luego el Director de Justicia verifica que los datos de la motosierra estén correctos en la matricula.</li> <li>✚ Se firma y sella por parte del director de justicia la matricula extendida en este departamento de justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Factura de compra</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.500.00</p>

<p>MATRICULA DE ARMA DE FUEGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ pasar a la ventanilla de control tributario a solicitar boleta de matrícula de arma de fuego.</li> <li>✚ Pasar a caja a cancelar para que entreguen el recibo al contribuyente de matrícula de arma de fuego.</li> <li>✚ presentarse en el departamento de justicia con el recibo carnet o traspaso el contribuyente dueña del arma.</li> <li>✚ Se llena el registro en el libro de matrícula de arma de fuego.</li> <li>✚ luego el Director de Justicia verifica que los datos tantos de carnet de arma de fuego y de la matricula sean los correctos.</li> <li>✚ Se firma y sella por parte del director de justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Carnet</li> <li>✚ Traspaso</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.500.00</p>
<p>CONSTANCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ 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</li> <li>✚ El contribuyente debe solicitar en control tributario una boleta de constancia.</li> <li>✚ Pasar por caja cancelando para que le entreguen la boleta o recibo de constancia</li> <li>✚ presentarse nueva mente en la oficina del departamento de Justicia para elaborar la constancia</li> <li>✚ firma y sello del Director De Justicia Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.100.00</p>

<p>CARNET DE AUXILIARES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ se presenta el contribuyente en la oficina del departamento de justicia a solicitar su carnet como auxiliar de la comunidad</li> <li>✚ El Director de Justicia lo manda al contribuyente donde el secretario Municipal para que lo autorice como auxiliar</li> <li>✚ regresa con la autorización el contribuyente a la oficina del departamento de Justicia para poder extenderle su respectivo carnet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ autorización del secretario Municipal</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>PERMISO DE OPERACIÓN DE CARNICERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ se presente el contribuyente en el departamento de justicia a solicitar el permiso de operación de carnicería luego ya autorizado</li> <li>✚ Pasa a la ventanilla de control tributario a solicitar el contribuyente su permiso de operación</li> <li>✚ pasa por caja cancelando para que le entreguen el recibo</li> <li>✚ se presenta en el departamento de justicia para así llenarle y hacerle entrega de la licencia de destace de ganado</li> <li>✚ revisión firma y sello del Director De Justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ permiso de operación de negocio de control tributario</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.1,500.00</p>

<p>PERMISO DE OPERACIÓN DE BEBIDAS ALCHOLICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Presentarse en el departamento de justicia para solicitarle el contribuyente al Director de Justicia permiso de bebidas alcohólicas.</li> <li>✚ El Director de Justicia explica y solicita cuales son los requisitos a seguir para poder otorgar al contribuyente el permiso de operación</li> <li>✚ Luego de cumplir y haber verificado todos los requisitos necesarios se le autoriza el permiso</li> <li>✚ Y se manda a la ventanilla de control tributario a solicitar el permiso de venta de bebidas alcohólicas</li> <li>✚ Se presenta a caja a cancelar y que le entreguen el recibo de pago por el permiso solicitado en control tributario</li> <li>✚ 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</li> <li>✚ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Firma de los vecinos de donde se establecerá el negocio de bebidas</li> <li>✚ Estar más de a 100 metros de una iglesia o escuela</li> <li>✚ DNI</li> </ul>	<p>N/A</p>	<p>LPS.7000.00 En el casco urbano y Lps.5,000.00 en la zona rural</p>
---	---	---	------------	---

<p>PERMISO PARA FIESTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ El contribuyente se presenta en la oficina de justicia municipal a solicitar el permiso que desea.</li> <li>✚ 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.</li> <li>✚ 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.</li> <li>✚ Luego pasa a caja a cancelar y le entreguen el recibo del permiso para fiesta</li> <li>✚ se presenta nueva mente a la oficina del Departamento de Justicia para poder redactarle y entregarle su respectivo permiso y pueda realizar su fiesta</li> </ul>	<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>
----------------------------	--	--------------	-------------	---