

PLAN OPERATIVO ANUAL POA – 2024

DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

PRESENTADO POR

LIC. JUAN ANTONIO BORCK MARTÍNEZ

MUNICIPALIDAD

BRUS LAGUNA, GRACIAS A DIOS

INTRODUCCIÓN

El material que presento contiene la esencia de las funciones y actividades diarias de la unidad de Justicia Municipal, en conformidad con la Ley de Municipalidades, Ley de Policía y Convivencia Social. Así también, todos los acuerdos emitidos por la honorable Corporación Municipal y, las ordenanzas presentadas a través del plan arbitrio correspondiente al año fiscal.

La labor del director de justicia y sus colaboradores es, aplicar las regulaciones y, en casos beligerantes presentar estrategias de conciliación y alcanzar los objetivos de la manera más sensata posible.

OBJETIVOS

- 1) Ejercer como la figura administrativa civil que se encarga de cumplir las ordenanzas Municipales, el plan de arbitrios, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la ley de Municipalidades.
- 2) Conocer y atender a la ciudadanía en los diversos planteamientos de necesidades; celebrar conciliaciones en el ámbito local y municipal.
- 3) Fomentar la importancia de la sana convivencia y la seguridad que tiene para la existencia de la sociedad.
- 4) Promover al ciudadano el valor inmaterial que representa las actividades que se expresan y manifiestan los sentimientos culturales y patrimoniales.

PLAN OPERATIVO ANUAL - 2024

Nº	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASA Y DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO
1	Atención al público	Recibir y atender a todos los usuarios de esta unidad		- Atender con amabilidad - Enviar nota de citación al ciudadano demandado.	Comprobar la identificación a través del documento de identificación	Llenar de forma escrita a mano en el libro de actas, la demanda y la firma del compromiso adquirido por las partes.
2	Recepción de quejas y demandas	= Emitir cedula de citación. = Presentar a la hora señalada.		= Apersonar personalmente = Presentación de la cédula de citación. = Primera cita = Segunda cita = Tercera cita = Los casos que no se pueden conciliar, se transfiere al Juzgado de Paz mixto.	Tener la demanda de forma escrita y la firmada del denunciado	El denunciante relata los hechos de forma verbal o escrita y, el denunciado responde con coherencia para conciliar el caso de forma armoniosa
3	Celebrar audiencias de conciliación	Toma de declaraciones a las partes.		Escuchar a las partes para que, entre ellos y, con el apoyo del Director de Justicia	✓ Dejar constancia en el libro de acuerdos.	Cumplir la responsabilidad adquirida en tiempo y forma



		Dar solución a los conflictos mediante la conciliación, aplicando siempre la imparcialidad y la cultura de paz.		Municipal (juzgador) alcance un acuerdo armónico.	✓ Refrendar el convenio obtenido	
4	Cometidos	1. Asistir a reunión, taller o asamblea 2. Reunión de corporación 3. Asamblea de Cabildos Abiertos		a. Asistencia técnica propiamente de la unidad de trabajo. b. Solicitud de la autoridad superior c. Invitación especial.	Las actividades se desarrolla con la autorización de la autoridad superior.	➤ Documentar y cumplir las metas programadas. ➤ Representar a la institución. ➤ Sustituir a un compañero de trabajo, por alguna razón específica.
5	Control de destace	Solicitud de destazo por el interesado	Son 342.00 la tasa por derecho de destace	a. Tener legalizado el animal a destazar b. Boleta de destace a mano.	Tener a mano la boleta de autorización de destazo. Realizar el sacrificio en presencia del policía Municipal para dar fe de la veracidad de proceso.	Cotejar en el libro de registro de fierros de la autenticidad de propietario u adquisición de compra del animal.



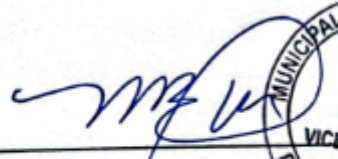
6	Extensión de cartas de venta	Solicitud de carta de venta por el interesado	Son 242.00 la tasa por derecho de destace	- El interesado debe tener el fierro matriculado - Boleta de pago a la tesorería municipal	Tener la certificación de propietario del fierro extendida por la Dirección de Justicia Municipal.	- Estar seguro que el semoviente es originario de la zona y registrada matriculada en la alcaldía Municipal - Registrar en el libro de cartas de ventas.
7	Extensión de guía de ganado	Solicitud de guía de ganado	Son 246.00 por cabeza.	= Portar los documentos del semoviente en regla: = Carta de venta. = Boleta de pago extendida de la tesorería Municipal.	1. Cotejar las marcas de los fierros. 2. Llenar la guía y se manda a facturar a la tesorería	Extender y guardar una copia de cada guía autorizada.
8	Vigilancia	= Inspeccionar los permisos de operación: a. Pulperías b. Centros comerciales. c. Bazares d. Glorietas e. Comedores	El valor varia del tipo de operación	= Revisar el permiso de operación declarado = El permiso de operación debe contener las firmas autorizadas =Expendios y cantinas	Estar al día con el cobro y facturación a la tesorería.	Dejar constancia de vista en tiempo real y, programar la siguiente visita, en caso de necesidad.



		f. Talleres g. Expendios h. Cantinas i. Venta de combustible		➤ Cumplir el horario de funcionamiento establecido.	● Emplazar estrictamente el cumplimiento, en su defecto, aplicar medidas inmediatas	El infractor debe ser sancionado conforme a las leyes y las sanciones establecidas en el plan de arbitrios y las ordenanzas municipales.
9	Control de ornato	Realizar inspección periódica en la comunidad.		Solicitar la autorización de construcción, antes de realizar, una estructuración física.	Todo ciudadano debe portar el permiso de construcción de cualquier estructura, sea de madera o de concreto	Educar a la ciudadanía las buenas prácticas de convivencia social, la disciplina y el buen uso de la ornamentación poblacional.
10	Realizar giras de trabajo	Visitas periódicas y programadas para realizar actividades específicas		Según, sea la necesidad se presenta el plan de gira al alcalde o alcaldesa para ser validado y autorizar la ejecución de la actividad	Barra Patuca Rio Plátano Tasba Pauni Kuri Mirasol Nueva Jerusalén Payabila, Belen, Raista, Cocobila .	Presentar todos los soportes que evidencie la actividad desarrollada

16	Verificar y refrendar constancias de traspaso de terrenos.												
17	Realización de giras de trabajo (Barra Patuca, Zona Costera Rio Plátano, Tasba Pauni, Kuri, Mirasol, Nueva Jerusalén, Payabila, Belen, Raista, Cocobila; Las Marías)	Barra Patuca (dos viales)	Zona Costera (tres viales)	Las Marías		Zona Costera (programada)							
18	Asistir a reunión de Corporación Municipal y Cabildos Abiertos.												
19	Realizar reuniones con los Alcaldes auxiliares												
20	Realizar reunión con los ganaderos												
21	Capacitación de Alcaldes Auxiliares (recepción de acuerdos de nombramientos)												
22	Entrega de indumentarias a los auxiliares												
23	Realización de trabajo de campo; acompañar al Catastro en la resolución de conflictos de terrenos												
24	Vigilancia de introducción de carnes de otros municipios y, carne de animal sacrificado fuera de la comunidad.												

Firma del autor _____

FIRMA 


 MARCIA IZAGUIRRE MOLINA
 ALCALDESA MUNICIPAL