

DEPARTAMENTO ,MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Denuncia
	Ley de Policia y Convivencia Social

REQUISITOS:
1. Llenar Formato de Denuncia (Se brindara en Ventanilla)
2. Nombre del Denunciante
3. Numero de Identidad del Denunciante
4. Direccion del Denunciante
5. Nombre del Denunciado
6. Direccion del Denunciado

PASOS DEL PROCESO:
1. Citar ambas partes, para realizar Audiencia Conciliatoria
2. Llevar a cabo la Audiencia, donde se levanta un acta de Comparecencia
3. El Abogado determina si es necesario realizar una inspeccion
4. Se multa cuando es necesario
5. El abogado ordena lo que en derecho corresponde a las partes en conflicto
6. El Juez determina emitir Resolucion cuando el caso lo amerita

CARGO DEL RESPONSABLE:	Asesor Legal
-------------------------------	--------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'JUZGADO DE POLICIA' and 'DISTRITO CENTRAL'. The signature is written in a cursive style.

Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Denuncia Linea 100
	Ley de Policia y Convivencia Social

REQUISITOS:
1. Llamara a la linea 100
2. brindar nombre completo del Denunciado
3. Brindar direccion exacta con referencias del lugar de la denuncia

PASOS DEL PROCESO:
1. Los de la Linea 100 lo remiten a este departamento por medio de sistema
2. se evalua si trae los requisito y si es de nuestra competencia
3. Se traslada al area operativa a realizar inspeccion y verificacion y se cita si procede
4. El abogado ordena lo que en derecho corresponde a las partes en conflicto
5. Se impone sancion si es necesario
6. El Juez determina emitir Resolucion cuando el caso lo amerita

CARGO DEL RESPONSABLE:	Asesor Legal
-------------------------------	--------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL' and 'JUZGADO DE POLICIA' around a central emblem.

Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Guia Franca
	Plan de Arbitrios Vigente

REQUISITOS:
1. Copia Identidad del dueño del animal (es)
2. Copia de la carta venta, si son comprados
3. Copia del Certificado si son criollos
4. Pago de Lps. 25.00 por Ganado Mayor, Lps. 20.00 Ganado Menor y Lps. 15.00 por cria, en la Cuenta No. 591378/001-201-316404.
5. Nombre del lugar donde van a ser trasladados
6. Fotocopia de recibo emitido por el banco

PASOS DEL PROCESO:
1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora la Guia Franca y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Receptor
-------------------------------	----------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Destazo
	Plan de Arbitrios Vigente
	Ley de Municipalidades

REQUISITOS:
1. Copia Carta Venta de Certifico que acredite la Legalidad del animal a destazar
2. Copia de Identidad del dueño
3. Nota de Alcalde Auxiliar o Policia que reviso el animal(color,caracteristicas,diseño de fierro)
4. Copia de Identidad del dueño de la casa donde se va a realizar el destazo
5. Pago de Lps. 248.63 Por Ganado Mayor y Lps. 124.32 por Ganado Menor en la Cuenta No. No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:
1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Se revisa la documentacion
3. Se elabora el permiso
4. Se pasa a Firma
5. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Receptor
-------------------------------	----------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



Firma del Director / Gerente Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Permiso de Fiesta
	Articulo 143, numerales 19 y 20 del Plan de Arbitrios Vigente

REQUISITOS:
1. Fotocopia de Identidad de Persona Responsable
2. Nota de Patronato, si es en Centro comunal autorizando el mismo
3. Si es en Club o Local Privado copia del contrato de arrendamiento o recibo.
4. llenar formulario de analisis, se deja de un dia para otro
5. Permiso de fiesta para recaudacion de fondos Valor Lps . 500.00 y celebraciones como ser bodas, cumpleaños etc. Valor Lps.100.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:
1. Presentar Documentacion requerida y Llenar formulario de analisis, se deja de un dia para otro
3. Si es aprobado pedir aviso de pago y proceder a efectuar el pago
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
4. Se pasa el permiso a firma por los abogados
5. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Receptor
-------------------------------	----------

TIEMPO DE RESPUESTA:	1 dia
-----------------------------	-------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL' and 'JEFATURA DE POLICIA'. The signature is written in a cursive style.

Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Dictamen por Medidas de Seguridad de Eventos Publicos
	Plan de Arbitrios Vigente
	Ley de Policia y Convivencia Social

REQUISITOS:
1. Solicitud por escrito
2. Permiso otorgado por la Gerencia de AER por el Evento a Realizar
3. Pago de Lps. 200.00 por emision de la Autorizacion en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:
1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora el Oficio de Autorizacion de Medidas de Seguridad
4. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Secretaria
-------------------------------	------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'ALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL' and 'JUZGADO DE POLICIA'. The signature is written in a cursive style.

Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Alcalde Auxiliar
	Articulo 60 de la Ley de Municipalidades
	Articulo 155 de la Ley de Policia y Convivencia Social
REQUISITOS:	
1. Fotocopia de Identidad de las Personas nombradas a Alcalde Auxiliar	
2. Constancia emitida por Patronatos de la A.M.D.C, de la Junta Directiva	
3. Punto de Acta donde son nombrados los alcaldes auxiliares por el patronato o comunidad por el patronato o comunidad	
4. Constancia de Antecedentes Penales	
5. Dos Fotografias	
6. Pago de Lps. 200.00 por emision de constancia en la Cta No. 591378/001-201-316404	
PASOS DEL PROCESO:	
1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco	
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco	
3. Se elabora la Constancia de Alcaldes Auxiliares y pasa a firma	
4. Se entrega al contribuyente	

CARGO DEL RESPONSABLE: Secretaria

TIEMPO DE RESPUESTA: Inmediata

UBICACIÓN GEOGRAFICA:

TELEFONOS: 220-14-85 ext. 215

Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Autorizacion de Juegos Pirotecnicos
	Articulo 143, numeral 1 del Plan de Arbitrios Vigente
	Ordenanza Municipal Para La Pohibicion, Tenencia, Uso, Produccion, Comercio de Cohetes y Polvora, en su Resuelve Cuarto

REQUISITOS:

1. Solicitud por escrito
2. Constancia por Medidas de Seguridad extendida por parte de los Bomberos
3. Pago de Lps. 200.00 por emision de constancia en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:

1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora el Oficio de Autorizacion de Juegos Pirotecnicos y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Secretaria
-------------------------------	------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

UBICACIÓN GEOGRAFICA:	
------------------------------	--

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	Autorizacion de Transito de Polvora
	Ordenanza Municipal Para La Pohibicion, Tenencia, Uso, Produccion
	Comercio de Cohetes y Polvora

REQUISITOS:

1. Solicitud por escrito
2. Copia identidad del propietario
3. Copia Revision del vehiculo a transportar la polvora
4. Guia Franca de la municipalidad, manifiesto de carga y/o factura de compra
5. Brindar datos personales (Direccion, Telefono) del propietario
6. Copia de Identidad del Motorista encargado
7. Brindar datos personales (Direccion, Telefono) del motorista
8. Pago por emision de constancia l. 200.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:

1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora el Oficio de Autorizacion y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente
5. Se custodia el vehiculo que transporta la polvora por personal operativo del DMJ desde que entra hasta que sale del Distrito Central

CARGO DEL RESPONSABLE:	Secretaria
-------------------------------	------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	
	Autorizacion de Jugada de Gallos

REQUISITOS:

1. Solicitud por escrito
2. Copia identidad del propietario
3. Brindar direccion del palenque
4. Pago por emision de constancia l. 200.00 en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:

1. Presentar Documentacion requerida y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora la Autorizacion y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE: Secretaria

TIEMPO DE RESPUESTA: Inmediata

TELEFONOS: 220-14-85 ext. 215



Firma del Director / Gerente
Responsable

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

NOMBRE DEL TRAMITE:	PERIFONEO				

REQUISITOS:

1. Solicitud por escrito
3. Pago L. 100 por cada día en la Cta No. 591378/001-201-316404

PASOS DEL PROCESO:

1. Presentar solicitud y reclamar recibo para ir a pagar al banco
2. Presentar recibo original y copia del pago efectuado en el banco
3. Se elabora la Autorizacion y pasa a firma
4. Se entrega al contribuyente

CARGO DEL RESPONSABLE:	Secretaria
-------------------------------	------------

TIEMPO DE RESPUESTA:	Inmediata
-----------------------------	-----------

TELEFONOS:	220-14-85 ext. 215		
-------------------	--------------------	--	--



Firma del Director / Gerente
Responsable