



DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA MENSUALMENTE

NO.	SERVICIOS PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASA Y DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO
1	Atención al público en general.	Recibir y atender denuncias.		• Atender amablemente a la población. • Inspeccionar el lugar de la denuncia. • Enviar al ciudadano acusado la cedula de citación.	• Dependiendo el caso presentado. • Mostrar cedula de identidad.	• Llenar de forma escrita a mano en libro de actas de compromiso o denuncia y firmar.
2	Celebrar audiencia de conciliación	Cedula de citación		• Tramite personal • Presentar la identidad • Mandar la cedula de citación • Primera Cita • Segunda Cita • Tercera Cita • Pasar la denuncia de forma escrita a los juzgados correspondientes. • Si no se puede llegar a un acuerdo entre ambos ciudadanos pasar la denuncia de forma escrita al juzgado correspondiente.	• Tener la denuncia de forma escrita y firmada del denunciante.	• El denunciante relata los hechos de forma escrita, y también del denunciado para poder llegar a un convenio. • Si ambos no se sienten satisfecho de un determinado tiempo y no firmaron el convenio pasar remisión al juzgado competente.
3	Cartas de venta	Venta de ganado	Lps. 40.00	• Presentar su cédula de identidad del vendedor y el comprador y tipo de animal que desea vender o presentar antecedente. • Pagar en tesorería el respectivo tramite • Registrar la venta con el libro correspondiente de cartas de venta.	• Tramite personal • Presentar la identidad • Presentar certificación de fierro si es criollo • Presentar antecedente si el animal no es criollo	• Se llena la carta de venta de forma electrónica (computadora) o a mano escrita, con su fierro y firma o huella del vendedor • Firmada y sellada por el Director Municipal de Justicia. • Con número y folio de registro.



DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



4	Destazo	Control de permisos de destazo	Lps. 200.00	• Presentar el antecedente del animal. • Presentar certificación de fierro si es criollo. • Pagar en tesorería lo correspondiente. • Inspeccionar si el animal y el fierro sea el correcto. • Registrar el destazo en el libro correspondiente de destazo.	• Carta de venta original • Recibo de pago	
5	Guías de transporte de ganado mayor y menor.	Traslado de ganado	Lps. 25.00 cada animal.	• Presentar identidad del dueño y datos del lugar donde será transportado el ganado. • Presentar su cedula de identidad del transportista y la revisión del carro o camión, la cantidad de ganado con sus respectivas cartas de ventas. • Hacer respectivo pago en tesorería. • Dejar copia para archivo.	• Tramite dueños del ganado acompañado del transportista. • Presentar ambos la identidad. • Presentar certificación de fierro si son criollos. • Presentar cartas de ventas	• Se llena la guía de transporte de forma electrónica (computadora), o a mano escrita, colocar fierros. • Firma el Director del Departamento de Justicia municipal.
6	Armas de fuego	Matricula de armas de fuego	Lps. 150.00	• Registrar en el libro de arma de fuego. • Pagar en tesorería del respectivo tramite.	• Tramite personal • Presentar su cedula de identidad • Presentar documento de armería o traspaso autenticado. • Presentar permiso para portar arma de fuego.	• Registrar en el libro de matrícula de arma de fuego donde se describe el arma y datos del dueño. • Proporcionar la constancia de inscripción al interesado.
7	Fierros	Matricula de fierro de ganado.	Lps. 150.00	• Tramite de manera personal • Traer figura o número que quiere matricular. • Revisar en los libros que no haya otro parecido o igual.	• Tramite personal • Presentar su cedula de identidad • Traer la figura deseada	• Se registra en el libro de matrícula de fierros del Departamento de Justicia Municipal.



DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



8	Constancia		Lps. 40.00	• Atender al ciudadano y preguntar qué tipo de constancia necesita. • Pagar en tesorería el respectivo trámite.	• Trámite personal • Presentar su cedula de identidad • U otro tipo de requisito necesario según el trámite.	• Se hace a computadora la constancia y se deja una copia en archivo.
9	Multas		Lps. 100.00 en adelante	• Dialogar con el ciudadano sobre la falta cometida, ya sea decomiso de permiso de operación, mercancía o bebidas, vagancia de animales. • Redactar un acta de compromiso por la falta cometida y las consecuencias si se vuelve a cometer la misma nuevamente. • Pagar la multa en tesorería.	• El trámite lo realiza la persona interesada o la persona que solicito el permiso si es el caso.	
10	Pensiones	Recibo		• Recibir y entregar pensiones alimenticias acordados en conciliación por las partes. • Llevar control de recibos.	• Recibir pensión y entregar recibo. • Entrega de pensión a la parte beneficiada debidamente firmando el recibo que consta la entrega de la misma.	
11	Contratos de arrendamiento	Formato basado en la Ley de Inquilinato	Lps. 200.00	• Atender al arrendatario y explicar la importancia del contrato de arrendamiento.	• Identidades del arrendatario. • Identidad del arrendador.	• Llevar control de contratos realizados mensualmente.
12	Permisos	Realización de permisos para cierres de calles,	Desde 100.00	• Recibir la solicitud con anticipación para que sea autorizado por la alcaldesa. • Realizar el respectivo permiso.	• Solicitud • Recibo de pago en caso que amerite.	• Formato archivado en la computadora.



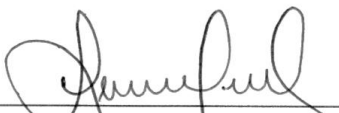
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA



		peleas de gallos, fiestas y maratón.		• Realizar el pago en tesorería en caso de que el permiso lo amerite. • Enviar copia a Policía Nacional.		
13	Notificaciones y ordenanzas	Realizar ordenanzas remitidas por la corporación Realizar notificación a patronatos o auxiliares.		• Ordenanza cuando la corporación aprueba. • Notificación cuando el interesado o denunciante solicita.	• Remisión por la secretaria municipal acordado en sesión de corporación. • Notificación a auxiliares o patronato de comunidades del municipio.	




Lic. Brenda Lizeth Pinedas C.
Directora del Depto de Justicia Municipal


Jesika M. Tinoco Muñoz
Secretaria