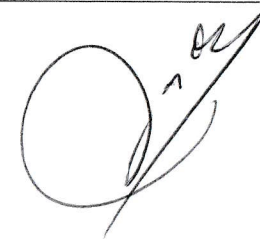


SERVICIOS PRESTADOS POR SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	TASAS
<p>MATRIMONIOS</p>	<p>1) Partidas de nacimiento de ambos contrayentes con su respectiva acta de soltería Original, (Vigencia por tres meses), Constancia declaración jurada de Disposición de Bienes que se realizan en la Municipalidad y antecedentes Penales de ambos contrayentes (ASUNTOS VARIOS) se tramita en los JUZGADOS, VALOR Lps. 150.00.</p> <p>2) Fotocopia de Identidad y solvencia Municipal de los contrayentes (Si los contrayentes no tienen cedula presentar la copia de la contraseña y una constancia del RNP que haga constar que está en trámite).</p> <p>3) Fotocopia de Identidad y solvencia Municipal de dos testigos que sean mayores de 21 años, que sepan escribir y no sean parientes de los contrayentes.</p> <p>4) Fotocopia de identidad y Solvencia Mpal de los padres , cuando los contrayentes son menores de 21 años, si los padres no se hicieron presente presentaran una Autorización firmada por los padres y AUTENTICADA las firmas por un Notario, Acta de defunción cuando alguno de los padres haya fallecido.</p> <p>5) Constancia medica del Centro de Salud, se practican los (Exámenes VDRL, tipo de sangre (RH) y SIDA en cualquier laboratorio y presentar estos resultados al</p>	<p>Presentar los documentos 15 días antes el matrimonio (jueves) .</p> <p>Documentos para los extranjeros.</p> <p>1) Fotocopia del pasaporte</p> <p>2) Presentar partida de nacimiento</p> <p>3) Presentar acta de soltería, autenticada por el Cónsul de su país, antecedentes penales</p> <p>4) Constancia Medica y examen de SIDA, constancia charlas VIH del IHSS.</p> <p>5) Presentar fotocopia de la ciudadanía, cuando el contrayentes es nacionalizado en otro país.</p> <p>Las bodas se realizaran los días Viernes</p>	<p>Por las Bodas se pagaran L. 457.20 y los Extranjeros pagaran L.757.20.</p>



	<p>bCentro de Salud para que le extienda la respectiva constancia (Presentar el examen VIH).</p> <p>6) Presentar examen de Gravindex (PRUEBA DE EMBARZO) cuando estos ya conviven , fotocopia Partida de nacimiento de un hijo.</p> <p>7) Acta de Divorcio, si alguno hubiese sido casado, cuando es viudo presentar acta de matrimonio y defunción del contrayente fallecido.</p> <p>8) Presentar constancia del IHSS, de haber recibido charla Pre-Matrimonial, las que se imparten el día jueves a las 2:00 pm en las instalaciones del Seguro Social.</p> <p>8) Elaboración expediente para envió al Registro Nacional de las Personas.</p>		
<p>DOMINIO PLENO</p>	<p>1) Documento privado (si tiene) autenticado .</p> <p>2) Constancias de Patronato</p> <p>3) Copia de cedula</p> <p>4) Copia de solvencia Municipal del año en curso.</p> <p>5) Certificación del Acta de nacimiento con soltería o Acta de Matrimonio.</p> <p>6) Planos firmados y sellados por el Departamento de Catastro.</p> <p>7) Fotocopia de la cedula y solvencia de dos testigos</p> <p>8) Recibo de mensura, croquis, boleta de dominio pleno</p>	<p>Se admite en Secretaria, se envía al Departamento de Gobernabilidad y Transparencia para verificar firmar de Constancias de los Patronatos, posteriormente, su admisión en Sesión de Corporación, después de su admitido esta un Mes de Publicación (30 días naturales), al término, se toman la declaración testifical, posteriormente se envía al Depto de Ordenamiento Territorial para su respectivo</p>	<p>En los bienes Inmuebles ejidales y otros de dominios de la municipalidad, que están en poder de particulares, la Municipalidad podrá otorgar dominios plenos por la cantidad que acuerde la Corporación Municipal a un precio no inferior al 10% del último valor catastral Porcentaje a cobrar 10%.</p> <p>Los predios urbanos no marginales se les cobrara el 12% del valor catastral</p> <p>El precio urbano marginal rural se les cobrara</p>



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be a name. The stamp is mostly blank with some faint lines.

	<p>complemento de mensura.</p> <p>9) No haber tramitado dominio pleno anteriormente,</p> <p>10) Solicitud de Abogado con todo la documentación anterior.</p>	<p>avaluó y revisión de documentos; luego se remite al Departamento de Control Tributario para verificación del cálculo realizado por Ordenamiento Territorial, y en comisión de tierras es revisado por Departamento de Ordenamiento Territorial, Departamento Legal y el Presidente de la Comisión, y una vez el expediente este legalmente en orden, se remite a Sesión de Corporación Municipal para su aprobación. Es de mencionar que en cada Departamento se le da un término de 72 horas para su revisión y dictamen.</p>	<p>el 10% sobre el valor catastral.</p>
<p>DE DOMINIO UTIL A PLENO</p>	<p>1) Copia de Cedula de Identidad y Solvencia Municipal del Solicitante.</p> <p>2) Certificación de Acta de Nacimiento</p> <p>3) Plano firmados y sellados por el Depto de Ordenamiento Territorial, con su respectiva factura.</p> <p>4) Escritura Pública de Dominio util Original o Certificación Integra extendida por el Instituto de la Propiedad.</p> <p>5) Constancia de Libertad de Gravamen.</p>		
<p>Autorización de Libro Mercantil</p>	<p>1.-Solvencia Municipal del Representante Legal de la Empresa.</p> <p>2) Solvencia Municipal del negocio.</p> <p>3)Traer los libros anteriores, a excepción de las</p>	<p>Cinco días después de presentado el Libro se entregaran.</p>	<p>Por la autorización de cada libro Mercantil se pagara L. 1.00 por cada hoja.</p>



	Empresas que inician operaciones.		
CONSTANCIAS DE DOMICILIO	1) tarjeta de identidad del solicitante. 2) Constancia del Patronato firmado por el Presidente. 3) Solvencia Municipal	Si se trata de una persona fallecida y se solicita cual fue su último domicilio, se presentara: 1. Acta de defunción 2.-Constancia del Patronato firmado por el Presidente.	Valor a Pagar L.21.10
EXONERACIONES DE BIENES INMUEBLES Y DE INDUSTRIA Y COMERCIO	<p>Para los bienes Inmuebles presentaran:</p> 1) Solicitud presentada por un Abogado debidamente Colegiado. 2) Copia de escritura pública debidamente autenticada 3) Copia de la Personería Jurídica de la Institución, autenticada. 4) Copia de la Tarjeta de identidad, solvencia Municipal y RTN del representante legal. 5) Factura de pago de Tasa por servicios públicos. <p>Sobre Industria y Comercio</p> 1) Solicitud presentada por un Abogado debidamente Colegiado. 2) Copia debidamente autenticado de la Personería Jurídica. 3) Copia de la Tarjeta de identidad, solvencia Municipal y RTN del representante Legal.	Bienes Inmuebles Exentos de conformidad a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Municipalidades 1) Los bienes del Estado 2) Los templos destinados a cultos religiosos y sus centros parroquiales. 3) Los Centros de Educación gratuita o sin fines de lucro, los de asistencia o previsión social y los pertenecientes a las organizaciones privadas de desarrollo, calificados en cada caso por la Corporación Municipal. 4) Los centros para exposiciones industriales, comerciales y agropecuarias pertenecientes a instituciones sin fines de lucro calificados por la Corporación Municipal. La Secretaria Municipal recibirá las solicitudes y efectuara las consideraciones	Los propietarios o usufructuarios de los inmuebles comprendidos como exentos interesados de obtener los beneficios correspondientes, deberán solicitar anualmente y por escrito , la exención del pago del Impuesto por todos y cada uno de los inmuebles contemplados en la categoría de exentos.



		de las mismas, siempre que estas sean presentadas durante el año fiscal en el que se liquide el beneficio, luego se someterá a la decisión de la Corporación Municipal fuera de este tiempo no se aceptaran solicitudes de exoneración conforme a lo establecido en el artículo 90 del reglamento de la Ley de Municipalidades.	
		El periodo Fiscal se inicia el 1 de Junio y termina el 31 de mayo del siguiente año.	


ABOG. YAZMIN FRANCELIA QUIROZ MEJIA
SECRETARIA MUNICIPAL

