Municipalidad de Potrerillos, El Paraíso
E-mail potrerillos.municipalidad@yahoo.com
Tel 9812-4006

SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
CONSTANCIAS DE VECINDAD	Se emiten a petición del interesado para realizar diferentes tramites (matrículas de vehículos, matrícula de armas de fuego, etc.)	Previo pago en Tesorería Municipal, la cantidad de L.30.00 por constancia	1. Presentarse a la oficina del departamento de Secretaria Municipal. 2. Verificación del cumplimiento de requisitos. 3. Pago en Tesorería Municipal. 4. Emisión de la Constancia.	1. Constancia del Patronato que haga constar que vive en la comunidad por más de 3 años. 2. Copia de la tarjeta de identidad 3. Copia de Solvencia Municipal 4. Previo pago en tesorería municipal 5. El trámite es de manera personal **Nota:** en caso de que la persona haya fallecido presentar acta de defunción.

MATRIMONIO		Pago de la Constancia de publicación de edictos o dispensa de edictos L.150.00 -Pago en Tesorería -Municipal matrimonio rural L.500.00 -Casco urbano L. 400.00 -En la municipalidad L. 300.00	1. Presentarse a la oficina del departamento de Secretaria Municipal, ambos conyugues 15 días antes de la fecha de matrimonio, junto con los testigos. 2. Verificación del cumplimiento de requisitos. 5. Pago en Tesorería Municipal. 6. Llenado de formato de matrimonio.	1-Constancia de soltería 2-Constancia de parentesco 3-Partidas de nacimiento de los contrayentes 4-Antecedentes penales (matrimonio) adjuntar recibo de pago en el banco. (Original o copia). 5-Constancia de publicación de edictos o dispensa de edictos extendida por la Alcaldía Municipal. 6-Exámenes médicos (VIH-SIDA) o partida de nacimiento de los hijos

				7-Dos testigos (copia identidad y solvencia municipal.) 8-Copia identidad y solvencia municipal. de los contrayentes. 9-Pago en Tesorería
AUTORIZACIÓN DE LIBROS	Autorización de libros contables y de actas de diversas organizaciones civiles y comerciales.	Pago de L.0.50 por página.	1. Presentarse a la oficina de Secretaria Municipal. 2. Verificación del cumplimiento de requisitos. 3. Pago en Tesorería Municipal. 4. Autorización y firma del Alcalde, Vice Alcalde o Secretaria Municipal.	1. Pago de solvencia municipal. 2. Pago de solvencia de negocio. 3. Presentación de permiso de operación vigente. 4. Traer el libro respectivo (único para actas y orden book para comercio) debidamente foliados.

EMISION DE CERTIFICACIONES DE PUNTOS DE ACTAS	Se emiten a petición del interesado.	Certificación año actual L.50.00 Certificación año anterior L.70.00	1. Presentarse a la oficina de Secretaria Municipal. 2. Pago en Tesorería Municipal.	1. Pago de Solvencia Municipal. 2. Pago por el servicio.