



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
Correo: alcaldia0712@gmail.com

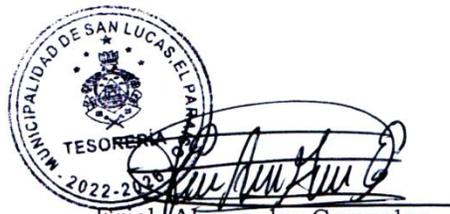


REQUISITOS PARA TRAMITES DE TESORERIA MUNICIPAL

- Para la emisión de recibos y cobro de impuestos el requisito básico es que pasen a la oficina de control tributario.
- Para el otorgamiento de solvencias el requisito primario es tener al día los pagos de las cuentas con la municipalidad.

En el caso de las ayudas sociales los requisitos esenciales son:

- Autorización del señor alcalde de la ayuda a otorgar.
- Tarjeta de identidad del beneficiario.
- Solicitud de Ayuda
- Copia de recetas médicas en el caso de ayudas médicas.
- Partida de nacimiento si la ayuda es para menores independientes de la ayuda a otorgar.
- En la ayuda educativa constancia de matrícula del Centro Educativo.
- Certificados de Estudio.



Erick Alexander Gonzales
Tesorero Municipal



Requisitos para cada servicio que presta la secretaria Municipal

Certificación de punto de Acta

- Hacerla solicitud
- Recibo de pago por el servicio
- Presentar copia de identidad

Solicitud de vecindad

Llenar el formato de solicitud de vecindad, copia de identidad, copia de antecedentes penales, constancia de conducta extendida por el departamento de Justicia Municipal del lugar de donde el solicitante viene.

Certificación de vecindad

Se le extiende a la solicitante una vez aprobada su vecindad por la municipalidad.

Constancias varias

- Estar al día con el pago de los impuestos
- Copia de tarjeta de identidad.

Requisitos para Contraer Matrimonio Civil para Contrayentes Mayores de Edad (21 Años Cumplidos EN ADELANTE)

1. Fotocopia de tarjeta de identidad de los contrayentes.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad de 2 testigos mayores de 21 años, que sepan leer y escribir, y presentar sus identidades originales. No se aceptan cambios de testigos a última hora,

-
3. Partidas de nacimiento de los contrayentes con su certificación civil (soltería) y constancia de parentesco extendida por el registro nacional de las personas, Sus nombres deben coincidir exactamente con el que aparecen en las identidades.
4. Constancia Médica y exámenes del VIH, cuando no hay hijos entre sí.
5. Boleta de Lps. 300.00 por servicios matrimoniales, se paga en la Tesorería Municipal.
6. Hoja de antecedentes penales, extendida por el Juzgado.
7. SI TIENEN HIJOS EN COMUN PRESENTAR LA CERTIFICACION DE NACIMIENTO RNP.
8. Pago de Onerarios a Secretario Municipal Lps.500 en el Casco Urbano y se cobrara en base a kilometraje en área Rural.

Para los Contrayentes de 18 a 20 Años de Edad
(menores de edad)

9. Deben de autorizar los padres del menor personalmente al momento de celebrar la boda, en este caso deben de traer juntamente con los documentos requeridos las fotocopias de la identidad de los padres (sus nombres deben de coincidir en la partida de nacimiento del menor).
10. También deben dar la autorización por escrito y autenticar las firmas por un notario. Traer fotocopia de la identidad de los padres, cuando uno de los padres es difunto traer el acta de defunción y autorizando el sobreviviente.
11. Cuando ambos padres son difuntos la autorización la darán los abuelos paternos o maternos, de preferencia los que viven en el mismo domicilio del menor contrayente. Cuando se ignora el paradero de quién



- deba dar la autorización, la
Identidad de los padres, cuando uno de los padres es difunto traer
el acta de defunción y autorizando el sobreviviente.
11. Cuando ambos padres son difuntos la autorización la
darán los abuelos paternos o maternos, de preferencia los
que viven en el mismo domicilio del menor contrayente.
Cuando se ignora el paradero de quién deba dar la
autorización, el juzgado correspondiente la emitirá, y
deben presentar la Certificación de Judicial.



Darleny María Tercero
Secretaria Municipal



REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

La solicitud se presenta al oficial de la información pública, o en su caso a la persona a cargo de la institución obligada. Dicha solicitud deberá contener por lo menos los siguientes datos:

1. Identificación de la autoridad pública que posee la información.
2. La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carne de residencia en el caso de extranjeros, en caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta.
3. Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere.
4. Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.

GENERALIDADES

- ✓ El ejercicio del derecho de Acceso A la Información pública no requiere de la acreditación de derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven la petición salvo en el caso de los datos personales.
- ✓ Toda solicitud o recurso de Acceso A la Información Pública será gratuito, si la entidad que entrega la información incurre en gastos por la reproducción de la documentación que se le solicitare, está autorizada solamente para cobrar y percibir los costos que se le generan.
- ✓ El o la solicitante será responsable del uso, manejo y difusión de la información a que tenga acceso.

Oficial de Acceso a la información Pública
Andy Osiris Garcia Sánchez



REQUISITOS PARA SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Constancia Catastral

Estar solvente con los impuestos municipales.

Permiso de construccion

Presentar el presupuesto

- Primera clase (bloque, ladrillo.)
- segunda clase (adobe)
- Tercera clase (Madera)

Constancia Prescripcion

Tarjeta de identidad

Solvencia Municipal

Domicio pleno

Documento original y antecedentes, fotocopia de identidad,
fotocopia de la solvencia estar solvente con los bienes
inmuebles


MILTON ESCOTO
JEFE DE CATASTRO





REQUISITOS PARA OBTENER LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL
DE JUSTICIA

PERMISO PARA HACER FIERRO PARA GANADO

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Hoja que contenga varias figuras entre números y letras para elegir el diseño del fierro.
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal • El trámite es personal.

MATRICULA DE FIERRO PARA GANADO

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Presentar el fierro
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal ❖ El trámite es personal.

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE FIERRO PARA HERRAR GANADO

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Presentar el certificado fierro vencido
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal

CANCELACIÓN DE FIERRO

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Presentar el certificado fierro vencido
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal ❖ El trámite es personal.

MATRICULA DE ARMA DE FUEGO

- Tarjeta de identidad del solicitante Solvencia municipal



- Presentar constancia de antecedentes penales
- Si el arma es comprada a una personal, presentar documentación legal.
- Si el arma es comprada en la armería, presentar recibo de compra
- Ser vecino del municipio
- Presentar copia de toda esta investigación
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal

DENUNCIAS DE LA CIUDADANIA

- Tarjeta de identidad del solicitante * Firmar acta de denuncia

CARTAS DE VENTA

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Copia de identidad del comprador
- De ser criollo, presentar el certificado de fierro vigente.
- El trámite es personal
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal

GUÍAS DE TRASLADO DE GANADO MAYOR

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- De ser criollo, presentar el certificado de fierro vigente.
- Si es comprado, presentar sus antecedentes.
- El trámite es personal
- Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal

PERMISO PARA DESTAZO

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- De ser criollo, presentar el certificado de fierro vigente.
- Si es comprado, presentar Sus antecedentes.
- El trámite es personal

Realizar el pago correspondiente a la tesorería municipal

PERMISO PARA FIESTAS

- Tarjeta de identidad del solicitante
- Solvencia municipal
- Cumplir con el horario autorizado realizar el pago correspondiente en la tesorería municipal

Director de Justicia Municipal





REQUISITOS PARA EL PERMISO DE OPERACIÓN DE
NEGOCIOS

- ❖ Copia de escritura de comerciante individual

- ❖ Copia de identidad del propietario

- ❖ Registro tributario personal (RTN)

- ❖ Solicitud de permiso (en el Caso de los negocios que no estén establecidos en el plan de arbitrio)

- ❖ Autorización de la municipalidad

- * Solvencia municipal (estar al día con el pago de sus impuestos)

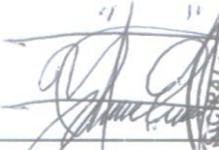


control Tributario



REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL UMA

SERVICIOS PRESTADOS	REQUISITOS
Constancias ambientales para permiso de operación	-Inspección de campo – Acta de compromiso
Autorización y corte de poda de árboles.	-Solicitud del dueño del terreno donde se encuentran los arboles – copia del DNI - Solvencia municipal
Autorización Traslado de Madera	-Solvencia Municipal – copia del DNI - Características del vehículo en el cual se traslada.
Autorización Minera Artesanal	Presentar la solicitud a la corporación
Autorización extracción de Piedra y Arena	-Hacer solicitud en la oficina de control tributario - presentar documento de identificación -vehiculo solvencia Municipal
Atención denuncias por daños ambientales	Presentar denuncia por escrito por a la Unidad municipal.



Yunior Enoc Rodríguez Rodríguez
Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental