



REQUISITOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

	SERVICIOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASAY DERECHOS
1	Emisión de Dominios Plenos.	El contribuyente presenta solicitud de aprobación de Dominio pleno en el departamento de Catastro, habiendo llenado los requisitos para solicitar, la documentación es presentada en sesión de Corporación por secretaria Municipal para su evaluación y si cumple con lo solicitado se aprueba la venta del Solar en Dominio Pleno y se autoriza al secretario(a) para que extienda la certificación correspondiente.	<ul style="list-style-type: none">❖ Documento de compra venta autenticado, máximo 2 años de antigüedad.❖ Constancia del patronato.❖ Copia de Documento Nacional de Identificación.❖ Croquis y Constancia❖ Pago del 50% adelantado y estar al día con los impuestos.	Variar según la cantidad de metros del inmueble. Ver Plan de Arbitrios



Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida

Tel. 9620-73-39/ 9861-84-93 Email – muniesparta2017@gmail.com



2	Emisión de Constancias de vecindad.	La persona interesada en realizar dicho tramite se presenta a la oficina de secretaria Municipal, de presentar los requisitos correspondientes, se le extiende la constancia de Vecindad.	Copia del Documento Nacional (DNI) del difunto. Copia de la Certificación de defunción. Estar al día con los Impuestos.	Lps. 100.00 Ver plan de Arbitrios.
3	Oficio de matrimonio civil.	Se les provee los requisitos de matrimonio civil a las personas interesadas, al completarlos se les elabora su expediente matrimonial y se programa y se programa la fecha en la que se oficiara la ceremonia de matrimonio civil.	Certificación del Estado Civil con sus respectivos recibos de pago. Constancia de Parentesco extendida por el Registro Nacional de las Personas donde han sido inscritos con sus respectivos de pago. Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) de los Contrayentes. Copia del Documento Nacional (DNI) de los testigos mayores de 21 años que no sean familia de los contrayentes. Presentar examen de VIH o Partidas de Nacimiento de los hijos en común. Constancia de Bienes Catastrales poseen bienes o no Constancias de Antecedentes Penales PARA MATRIMONIO por el juzgado competente. Recibo de pago de Matrimonio. Pago de Solvencia de Contrayentes y Testigos. Constancia de todos los Bienes que tenga y que desea compartir	Pagos Varios. Ver plan de Arbitrios.



Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida

Tel. 9620-73-39/ 9861-84-93 Email – muniesparta2017@gmail.com



			con su pareja, escrita a mano y firmada.	
4	Folio de Libros Contables	El Contribuyente presenta al departamento de secretaria sus libros contables, de cumplir con los requisitos se procede a foliar los libros.	Copia de permiso de Operación. Copia del Documento Nacional (DNI) Copia del RTN. Copia de la Solvencia. Recibo de Pago.	Depende del numero de folios, Ver plan de Arbitrios.
5	Recepción de Solicitudes	La población entrega al departamento de secretaria sus diferentes solicitudes para que sean remitidas al alcalde o Corporación Municipal.	Información completa del remitente	N/A
6	Emisión de Constancias de inscripción de patronatos y juntas de agua.	A solicitud de patronatos y juntas de agua que lo requieran, el departamento de secretaria extiende constancia dando fe que determinada organización comunal se encuentra en el registro de patronatos o juntas de agua que posee la municipalidad.	Copia del Acta donde fueron electos por la Comunidad. Copia del DNI de la junta directiva. Numero telefónico de la Junta directiva.	N/A
7	Agendar y Planificar reuniones	A petición de ciudadanos u organizaciones, departamento de secretaria, agenda y organiza reuniones entre los solicitantes y el alcalde municipal o la Corporación Municipal.	N/A	N/A