

TRÁMITES Y REQUISITOS PARA DIFERENTES SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN ANTE ESTA SECRETARIA MUNICIPAL EN LA FORMA SIGUIENTE:

1. AUTORIZACIÓN PARA VENTA DE UN TERRENO.

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.

2.- AUTENTICA CONSTANCIA DE VECINDAD.

Presentar solicitud dirigida a la Corporación Municipal

3.- COMPENSACIONES PARA CONTRATISTAS DE LA A.M.D.C.

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un profesional del derecho.

4.- COMPENSACION PARA PROVEEDORES DE LA AMDC.

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un profesional del derecho.

5.- COMPENSACION PARA CONSULTORES AMDC.

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un profesional del derecho.

6.- CONSTANCIA DE LITIGIO, REMEDIDA

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.

7.- CONSTANCIA DE NATURALEZA JURIDICA

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.

8.- CONSTANCIA DE VECINDAD PERSONAL Y DE DIFUNTO

- a. Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal.
- b. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante (ambos lados).
- c. Fotocopia de solvencia municipal vigente del solicitante (ambos lados).
- d. Deposito en cuenta # 01-201-316404 de banco Ficohsa, por la cantidad de l. 150.00.
- e. Certificación de acta de defunción original (para las constancias de difunto).

9.- DOMINIO PLENO.

Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.

10.- ESCRITURAS Y ACTAS DE LIBERACIÓN

Trámite que procede cuando el interesado ha obtenido mediante resolución emitida por la Corporación Municipal la adjudicación de un lote de terreno en dominio Pleno.

Presentados los documentos se da traslado a la Gerencia de Acceso a la Propiedad, a efecto de verificar el pago, medidas y otros del lote adjudicado. Corroborado lo anterior se da traslado a la Gerencia Legal para su revisión, para posteriormente remitirlo al Despacho Municipal para firma del Alcalde.

10. ACTAS DE LIBERACION:

Trámite que procede cuando el interesado ha cancelado en su totalidad el gravamen hipotecario a favor de la Municipalidad cuando le fue dado en venta u lote de terreno.

Presentados los documentos se da traslado a la Gerencia de Acceso a la Propiedad, a efecto de verificar el pago, medidas y otros del lote adjudicado. Corroborado lo anterior se da traslado a la Gerencia Legal para su revisión, para posteriormente remitirlo al Despacho Municipal para firma del Alcalde.

11.- CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Presentada la documentación por los contrayentes, se remite la documentación al Departamento de matrimonios a efecto de coordinar y establecer la fecha en que serán unidos en matrimonio civil.

MÁS INFORMACIÓN TELEFONO 237-37-68 OFICINA DE MATRIMONIO

11. NOTAS DE CRÉDITOS MAYORES DE L. 100,000.00

**-IMPUGNACIONES Y RECLAMOS DE IMPUESTOS, TASAS
-EXONERACIONES**

11.a) NOTAS DE CRÉDITOS MAYORES DE L. 100,000.00

- a. Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Honorable Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.

11. b) EXONERACIONES

- a. Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Honorable Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un profesional del derecho.

11.c) IMPUGNACIONES.

- a. Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Honorable Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un profesional del derecho, El interesado previamente deberá realizar el pago de la cantidad respectiva fijada por la Municipalidad o llegar a un arreglo de pago. en las oficinas recaudadoras correspondientes.

11.d). NOTAS DE CRÉDITOS MENORES DE L. 100,000.00

- a. Presentar solicitud ante la Secretaria Municipal dirigida a la Honorable Corporación Municipal en legal y debida forma a través de un Profesional del Derecho.