



MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO ATLANTIDA
ADMINISTRACION
2022-2026



Un Gobierno Municipal para los pobres...

2431-6225 /6245/6227

municipalidadesanfrancisco2014@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE SECRETARIA
PROCEDIMIENTOS AÑO 2025**

#	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	POCEDIMIENTOS
1	MATRIMONIO CIVILES	Unión de dos personas mediante determinadas formalidades legales y que es reconocida por la ley como familia.	1 Presentar los documentos, 15 días antes del matrimonio. 2.Elaboracion del documento para envio al Registro Nacional de las peronas una vez se haya celebrado el matrimono.-
2	DOMINIO PLENOS	DOMINIO PLENO : Es el docuemento legal, extendido por el gobierno municipal, sobre aquellas tierras. Ejidales en las cuales el estado ha concedidos a las Corporaciones Municipales la administracion, para uso y goce de los vecinos.	Se admite en Secretaria Municipal para ser presentada dicha solicitud(con todos los requisitos ya revisados por el perito evaluados y actorizados por el abogado Legal de Municipadades de San francisco) pasos a seguir: 1. Entregar la Corporacion Municipal para la admicion. 2. Informe de medicion por el regidor, perito evaluador y jefa de catastro y el valor catastral. 3- Aprobacion del Dominio pleno y extenderse en los proximos 15 dias su entrega.

3	CONSTANCIA DE ACOTAMIENTO	CONSTANCIA DE ACOTAMIENTO: Documento que hace constar la delimitacion visible de un terreno, especialmente para indicar que esta reservado, para uso y aprovechamiento , particular en el se describen las medidas y colindancias	Verificacion del predio en el sistema de registro catastral, si el bien inmueble, se encuentra debidamente registrado a favor del solicitante. Este puede proceder a solicitar una constancia de acotamiento a la Corporacion Municipal, esta constancia se extiende a personas que an perdido su documentacion legal que los agredita dueños (CONSTANCIA, DOCUEMENTOS DE COMPRA VENTA, DONACIONES ETC.)
4	CONSTANCIA DE VECINDAD	CONTANCIA DE VECINDAD: Es un documento que acredita que una personas originaria del municipio; o ha residido en el por mas de dos años.	Presentar ante el deparamento de secretaria su tarjeta de identidad y solvencia municipal para la entrega de contancia de es personal.
5	AUTORIZACION DE LIBROS CONTABLES	Autorizacion de libros contables para el orden de las finanzas de las empresas.	Presentar ante el departamento de Tributacion libro para ser autorizados ; depues de haver pagado el valor por hoja autorizada, el jefe de Tributaria reportara Libros Contables ALCALDE MUNICIPAL PARA SER FIRMADOS Y AUTORIDOS.



 Maria Estela Arevalo Melgar
 Secretaria Municipal