



Procesos de los servicios que presta el departamento de Secretaria Municipal

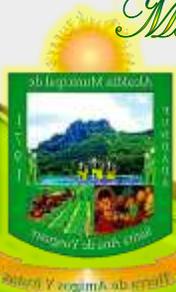
#	<i>SERVICIOS</i>	<i>PROCESOS</i>
1	Dominio plenos	<ul style="list-style-type: none"> -Presentarse al Departamento de Catastro -una vez realizada la medición por la comisión de catastro y regidores presentar el informe a Corporación -certificar el dominio pleno -cancelar el dominio pleno en tesorería -cancelar plano catastral en tesorería -cancelar constancia catastral en tesorería
2	Certificaciones	Haber sido aprobado por la corporación Municipal
3	Solicitud de Matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> -Presentar documentación 15 días hábiles -Cancela la solicitud en tesorería
4	Matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> -presentase en la fecha estipulada para la realización del matrimonio -Cancelar el matrimonio en tesorería
5	Constancia de Vencida	<ul style="list-style-type: none"> -Estar solvente de todo tipo de impuesto -Presentar identidad -Realizar el pago en tesorería
6	Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> -Estar solvente de todo tipo de impuesto -Presentar identidad -Realizar el pago en tesorería

 Delson Aníbal Galo Carranza
 Secretario Municipal



SANTA ANA DE YUSGUARE 07 DE FEBRERO 2018

Municipalidad de Santa Ana de Yusguare



Departamento de Choluteca, Honduras, C.A.

Tel. 2788-0111, 2788-0107

Email: munisay88@gmail.com

