



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

E-mail: alcaldiademarcala@yahoo.es

Teléfono: 27645329, 27643975



PRINCIPALES FUNCIONES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA SECRETARIA

SERVICIO	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA
AUTORIZACION DE LIBROS CONTABLES	Con énfasis en los diferentes negocios y empresas, personas naturales que operan en el municipio. Como una exigencia de cumplimiento ante EL SAR (servicio de administración de Rentas)	El área de secretaria procede al respectivo foliados, sellado y autorización, previo a verificación que dicho negocio, empresa y persona natural. Esta registrada en el sistema Tributario.	Estar registrados en el Sistema de Control Tributario Municipal.	Se detalla el uso que tendrá el libro, nombre del negocio, nombre del propietario, cantidad de folios los cuales van numerados y sellados, lugar y fecha de autorización y firma de la Vice Alcaldesa Municipal.	El valor a pagar por folio es de L.0.30 centavos en general.
EMIISON DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	Aplica a certificaciones, por dominios plenos, puntos de actas por interés de partes.	Transcripción del punto de acta en formato de certificaciones, previo pago.	Solicitud requerida al área de secretaria Municipal. . Existencia de redacción en el libro de actas municipales.	Se detalla el numero de acta, numero de punto, fecha que se realizó la sesión, nombre de regidores y asistentes,	Valor a pagar por certificación de dominio pleno lo establecidos en los valores catastrales. Y por constancias L.25,00, y certificaciones L.50.00.
CEREMONIAS DE MATRIMONIO CIVIL	Es el proceso mediante el cual una pareja (hombre y mujer) deciden contraer matrimonio civil.	1-solicitud de requisitos 2-entregar la documentación 15 días antes de la fecha del matrimonio. 3-pago y selección de la fecha de la ceremonia. 4-realizacion de la ceremonia matrimonial en presencia del señor Alcalde Municipal y secretario que da fe.	-partida de nacimiento original y copia de soltería, declaración jurada de parentesco. De ambas personas. -constancia de antecedentes penales emitida por los tribunales de justicia -copias de tarjetas de identidad y copia de solvencia Municipal de los	-Se presenta solicitud del matrimonio. -publicación de edictos matrimoniales. -se da lectura a los deberes y derechos que nacen del matrimonio, según el código de familia. -lectura y firma del acta matrimonial. Por los	Se cancelará la cantidad de L.350.00 por ceremonias en el palacio Municipal. -matrimonio a domicilio Área Urbana L.850.00— matrimonio para extranjeros L.950.00.




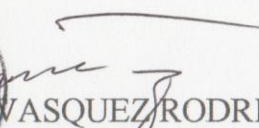
MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

E-mail: alcaldiademarcala@yahoo.es

Teléfono: 27645329, 27643975



			contrayentes-constancias medicas de ambos contrayentes -copia de tarjeta de identidad y solvencia municipal de los dos testigos -si son menores de 21 años deberán ser autorizados por sus padres. Firmando el día de la boda.	contrayentes, testigos, señor alcalde Municipal o representante y secretario Municipal. -firma y huella digital de los contrayentes de la declaración de disposición de bienes. -remisión del expediente matrimonial al Registro Nacional de las Personas para su respectiva inscripción.	
--	--	--	--	--	--

 
JOSE ALIAS VASQUEZ RODRIGUEZ
SECRETARIO MUNIICPAL.