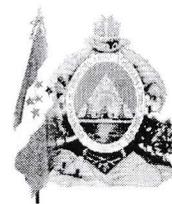




MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortés, Honduras, Centroamérica
Tels: 2669 - 3700/2669 - 2010/2669 - 2011 Fax: 2669 - 3558

Página Web: www.municholoma.com



Señor: Alejandro Fernández
Oficial de Información Pública

Por medio de la presente el departamento de Secretaría Municipal, está enviando el cuadro conteniendo los procedimientos, Servicios Prestados y Requisitos, prestados por éste departamento, para ser subidos a la plataforma del Portal de Transparencia.

Atentamente ,



Jorge A. Banegas

Secretario Municipal

Choloma, responsabilidad de todos...!

Miércoles 08 de Enero del 2020

SERVICIOS PRESTADOS DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

Servicio Prestado	Requisitos	Procedimiento	Formato	Tasas
<p>1. Dominio pleno.</p>	<p>1.- Fotocopia de la Escritura o Contrato de Compra Venta del predio o la declaración Jurada en el área rural.</p> <p>2.- Fotocopia de la cedula de identidad del propietario del predio.</p> <p>3.- Fotocopia del último recibo de Bienes Inmuebles cancelados.</p> <p>4.- Fotocopia del último recibos de servicios públicos Municipales cancelados.</p> <p>5.-Fotocopia de pago de plano.</p> <p>6.- Presentar planos.</p> <p>7.- Copia de Carnet de colegio de Abogados del representante que lleve dicho trámite.</p> <p>8.-Constancia Catastral, recibo de bienes Inmuebles al día, y tasas y contribución por mejoras.</p>	<p>1.- Abocarse a las oficinas del departamento de Secretaria Municipal.</p> <p>2- Tablear el aviso público.</p> <p>3- Pasarlo al Departamento de Procuraduría Municipal, dentro del término de 15 días.</p> <p>4- Inscribirlo al libro de dominios plenos que se lleva en la oficina.</p> <p>5.- Notificación del apoderado, dentro de 15 días.</p> <p>6.- Revisión de la documentación en los Departamentos de Control Tributario, Catastro y Aguas de Choloma.</p> <p>7.- Comisión de Tierra da el informe final.</p>	<p>1.-Solicitud del dominio pleno que está dentro del expediente.</p> <p>2.- Expediente completo con su documentación solicitada.</p>	<p>Según Plan de Arbitrios Vigente.</p>

<p>2. Matrimonios.</p>	<p>1.- Partidas de nacimiento con soltería y parentesco de los contrayentes.</p> <p>2.- Tarjeta de identidad de los contrayentes</p> <p>3.- Si los contrayentes son menores de 21 años, presentaran copia de cédulas de los padres.</p> <p>4.-Copia de cedula de dos testigos que no sean familiares.</p> <p>5.- Fotografías tamaño carnet.</p> <p>6.- Solvencia municipal de novios y testigos.</p>	<p>1.- Solicitud llenada por la encargada de atención al público.</p> <p>2.- Correrle los edictos matrimoniales con el tiempo indicado.</p>	<p>1.- Publicación de edictos.</p> <p>2.- Diploma matrimonial.</p> <p>3.- Expediente del acta matrimonial.</p>	<p>Según Plan de Arbitrios Vigente.</p>
<p>3.- Actas de Corporación Municipal.</p>	<p>1.- Dos sesiones de Corporación Municipal al mes.</p> <p>2.- Transcripción de las actas realizadas que conforman, correspondencia, informes, asuntos varios.</p> <p>1.- Constancias de vecindad, se requiere la identidad, del solicitante pago de constancia y solvencia municipal.</p>	<p>1.- Notificar a los departamentos d las correspondencias o informes con sus acuerdos.</p> <p>2.- Archivar todas correspondencias recibidas para sesión de corporación.</p>	<p>1.- Entregar certificación de los puntos de actas, una vez que el acta este ratificada.</p>	<p>Según Plan de Arbitrios Vigente.</p>

<p>4.-Atencion al publico</p>	<p>puntos de actas, libros contables, requisitos de matrimonio, visto bueno.</p>	<p>1.- transcripciones de expedientes matrimoniales.</p> <p>2.- Autorización de libros contables. requisito presentar el último recibo de pago industria y comercio y el permiso de operación</p> <p>3.- Remisiones al Departamento de Procuraduría de dominios plenos y escritos</p> <p>4.- Remisiones de expedientes matrimoniales al Registro Nacional de las Personas.</p> <p>5.- Remisiones de las notificaciones enviadas a los diferentes departamentos.</p>	<p>1.- Llenar solicitud de expedientes matrimoniales.</p> <p>2.- Llenar solicitud de dominios plenos.</p> <p>3.- transcribir nuevamente en los libros los expedientes matrimoniales y recibo de pago de los libros contables.</p> <p>4.- Elaboración de caratulas, edictos, diplomas matrimoniales y dominios plenos.</p> <p>5.- Transcripciones de actas, tanto manual como digitalmente.</p>	<p>Según Plan de Arbitrios Vigente.</p>
--------------------------------------	--	---	--	---