



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA LA PAZ



REQUISITOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

N°	Descripcion del servicio	Requisitos
1	Elaboración de constancias	Se debe conocer la conducta de la persona de quien se trata, donde vive y para que la necesita, copia de la documentacion personal, pagar en tesoreria el valor de la constancia
2	Elaboración de certificaciones de punto de actas	La informacion debe de estar en el libro de actas de reuniones como acuerdo que han tomado la corporacion
3	Elaboración de dominios plenos	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud,2. Pagar lo que corresponde,3. Debe ser terreno municipal , privado o urbano,4. Tener documento del terreno donde lo acredite como dueño (a),5. Presentar copia de pagos del impuesto de dos o tres años atrás,6. Tener el plano de la propiedad a su nombre.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA LA PAZ



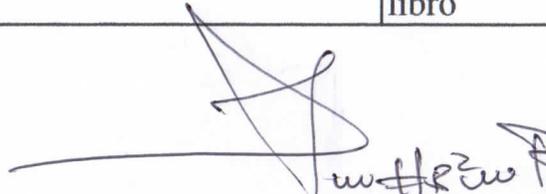
4	Elaboración de expedientes matrimoniales	<ol style="list-style-type: none">1. Certificación de estado civil.2. Constancia de parentesco3. Copia de identidad4. Copia de solvencia municipal5. Exámenes médicos6. Antecedentes penales7. Presentar declaración de bienes si tienen los contrayente (catastro)8. Copia de identidad de los testigos no debe ser parientes, saber leer y escribir9. Autorización de los padres si los contrayentes son menores de 21 años10. Si ya tienen hijos presentar la boleta de nacimiento o partida de nacimiento original11. Solvencia municipal de los testigos12. Cancelar el valor del matrimonio
5	Elaboración de recomendaciones de trabajo	Se debe conocer la conducta de la persona que solicita, copia de documentación personal, experiencia laboral, pagar en tesorería el valor de la constancia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA LA PAZ



6	Control y manejo de caja chica para ayudas sociales y otros gastos pequeños	<ol style="list-style-type: none">1. Copia de documentos personales (identidad, solvencia municipal).2. Referencia medica de salud.3. Facturas de medicamento.4. Si la ayuda es por pago de transporte presentar (revisión, licencia e informe de la actividad).5. Fotografías.
7	Redacción de actas y certificación de acuerdos	Otorgarlos a los departamentos solicitantes en tiempo y forma para realizar tramites municipales.
8	Autorización y foliado de libros	Cancelar en tesoreria el valor asignado por foliacion de libro



Ana Lucia Benitez Benitez
Secretaria Municipal

