



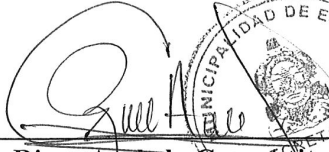
Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida


Tel. 9620-7339/9861-8493 Email – muniesparta2017@gmail.com



PROCEDIMIENTOS DE LOS SEVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

Nº	SERVICIOS	PROCEDIMIENTO
1	➤ Dominios Plenos.	El contribuyente se presenta a la oficina de catastro para hacer la solicitud del dominio pleno, luego el trámite es remitido a secretaría municipal para determinar si la Corporación aprueba su ejecución.
2	➤ Constancias de Vecindad	La persona en realizar dicho trámite se presenta a la oficina de secretaría, luego la secretaria hace conocimiento de los requisitos necesarios y una vez que se cumple extiende la constancia al contribuyente.
3	➤ Oficiar Matrimonio Civil	Las personas interesadas solicitan el formato de todos los requisitos matrimoniales, después regresan nuevamente a la oficina con los requisitos en regla, donde la secretaria hace el trámite correspondiente quedando fijada hora y fecha en la que se celebrara el Matrimonio Civil.
4	➤ Folio de Libros Contables	El contribuyente llega y presenta sus libros ante la secretaria, luego la secretaria hace saber que para realizar el trámite necesita cumplir con algunos requisitos. Habiéndose cumplido se hace entrega de los libros contables.
5	➤ Recepción de Solicitudes	Las personas en general, llegan a la oficina y hacen entrega a la secretaria de solicitudes ya sean de carácter personal o comunal, para luego ser remitidas al Señor Alcalde Municipal.


Riccy Arabely Cruz Ariza
Secretaria Municipal



“Esparta con Valores y Desarrollo”