



Municipalidad de Dolores, Guatemala
Municipalidad Central America



Con Ayuda de Dios, Esfuerzo y Transparencia para el Bien del Municipio.

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE DIFERENTE ÍNDOLE DE LA POBLACIÓN.	Recibimiento de solicitudes de educación, salud, materiales, Ayudas sociales etc...	1. La persona se presenta al departamento de secretaría de la municipalidad. 2. Se recibe la solicitud del usuario y se verifica datos y documentos que respaldan la solicitud. 3. Se le da su respectivo tramite, si es necesario se pasan a reunión de corporación ordinaria para que se hagan los acuerdos correspondientes.	1. Fotocopia de Identidad y solvencia Actual. 2. Traer sus respectivos respaldos para verificar que la solicitud es veraz. 3. De salud pueden ser: Constancias de la unidad de salud que acudieron, recetas médicas u otros. 4. De Educación pueden ser: Constancias de Educación, fotografías entre otros.
ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE DOMINIOS PLENOS.	En este servicio se hace la elaboración de dominio plenos privados solicitados por la población.	PROCEDIMIENTO PARA ATORGAR DOMINIOS PLENOS 1- Presentar solicitud de Dominio Pleno ante la Corporación Municipal en sesión ordinaria (Forma Personal) anexo la fotocopia de los antecedentes o documentos anteriores, fotocopia de Identidad y Solvencia Municipal del año actual. 2- Presentar constancia o autorización donde los colindantes expresan no tener objeción para que la persona interesada prosiga con los trámites de Dominio Pleno, así como también informar a quien pertenecen los cercos de las líneas divisorias del terreno del que se desea obtener Dominio Pleno. 3- Luego de la presentación de la solicitud en Sesión de Corporación,	REQUISITOS: ✓ Solicitud presentada por la persona que desea se le extienda Dominio Pleno. ✓ Fotocopia de los antecedentes o documentos anteriores. ✓ Fotocopia de Identidad y solvencia actual. ✓ Constancia de autorización donde los colindantes expresan no tener objeción para que se puedan proseguir los trámites correspondientes. ✓ Informe de comisión de inspección de medición del terreno. ✓ Comprobante de recibo de pago del solicitante de la respectiva medición. ✓ Constancia de Catastro Municipal de la propiedad.



Municipalidad de Dolores, Interoce
Atlautlas Benito Amador



Con Ayuda de Dios, Esfuerzo y Transparencia crea el Futuro del Municipio

		se nombra comisión de inspección para la medición del terreno. 4- Constancia brindada por la Oficina de Catastro Municipal de la propiedad. 5- La comisión presenta el informe de la inspección en sesión Ordinaria, mismo que es analizado para un dictamen final, si se aprueba, se autoriza a la Secretaría Municipal extender la Certificación de Dominio Pleno, previo al pago del 10% del valor catastral del inmueble. 6- La Corporación Municipal solamente otorga Certificación de Dominios Plenos en terrenos privados del municipio, los terrenos de las áreas nacionales le corresponde al INA entregar títulos de Propiedad. 7- Nota en caso de haber oposición o inquietud en otra persona se suspenden los trámites.	✓ Después de haber analizado el informe de la comisión de medición en sesión ordinaria para un dictamen final, si se aprueba, se autoriza a la secretaria municipal extender Certificación de Dominio Pleno. ✓ Se extiende Dominio Pleno de No haber inconvenientes.
• LEGALIZACIÓN DE UNIÓN DE HECHO.	Este servicio consiste en la celebración de las parejas que solicitan Legalizar Unión de hecho, este proceso se hace cuando la pareja ha convivido por más de 3 años consecutivamente.	EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO EN ESTE SERVICIO PRESTADO ES EL SIGUIENTE: 1- Se recibe la solicitud de la pareja que desea Legalizar Unión de Hecho. 2- Se le entrega la Hoja de Requisitos que debe cumplir ambos convivientes. 3- Se recibe la documentación estipulada en la hoja de requisitos	REQUISITOS: para Legalizar la Unión de Hecho Cuando una pareja ha convivido por 3 más años consecutivamente aplica Legalizar la Unión de Hecho 1-Certificación de Estado Civil de Ambos Convivientes 2- Partida de Nacimiento de los hijos que han procreado 3- Fotocopia de la Identidad de ambos convivientes 4- Fotocopia de la Solvencia Municipal



*Municipalidad de Dolores, Interoct
Honduras Centro América*



-Con Ayuda de Dios, Esfuerzo y Transparencia para el Futuro del Municipio-

		entregada anteriormente y se verifica que este en su debido orden. 4- Se les informa a los convivientes en qué fecha se hará la celebración de la Legalización de Unión de Hecho. 4.1 Se lleva a cabo la Celebración de Legalización de Unión de hecho de los convivientes que solicitaron tal Legalización en la fecha antes planificada. 5 Dentro de esta se procede a Firmar todos los documentos correspondientes. 6 Al haber terminado todo el proceso anterior se saca copia del expediente de Legalización de Unión de Hecho que quedara en la municipalidad. 7 Se entrega o envía el expediente original de la Legalización de Unión de Hecho al Registro Nacional de las personas Local, en los primeros 15 días después de la celebración.	actual de Ambos convivientes. 5- Nombrar dos Testigos, mayores de edad, que no sean parte familiar de ninguna de los contrayentes. 6- Fotocopia de la Identidad y fotocopia de la solvencia de los dos testigos. 7. Fecha exacta que se Unieron libremente 8. Si tienen hijos de otra pareja, presentar también partidas de nacimiento. 9. Una Fotografía tamaño carnet de cada uno de los convivientes 10-Constancia de Catastro municipal de Poseer y no Poseer bienes. 11- Constancia de antecedentes penales 12. Realización: Municipalidad L. 200.00 A domicilio Área Rural L 400.00 SECRETARIA MUNICIPAL.
• MATRIMONIO CIVIL.	Este servicio consiste en el matrimonio que se contrae, formaliza e inscribe ante las autoridades civiles (registro civil, administración pública, jueces o autoridades municipales) y no ante las autoridades religiosas, ni siguiendo el rito de una religión (matrimonio religioso) en este caso las autoridades	EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO EN ESTE SERVICIO PRESTADO ES EL SIGUIENTE: 1- Se recibe la solicitud de la pareja que solicita Matrimonio Civil. 2- Se le entrega la Hoja de Requisitos que debe cumplir ambos solicitantes. 3- Se recibe la documentación estipulada en la hoja de requisitos	REQUISITOS: 1. Certificación de nacimiento de ambos novios. 2. Fotocopias de identidades de los novios. 3. Certificación de estado civil de cada uno con su respectivo recibo. 4. Constancia de no parentesco de cada uno con su respectivo recibo. 5. Declaración jurada de cada novio.



	municipales llevan a cabo el acto de Matrimonio civil a quien lo solicita y que cumpla con los requisitos correspondientes.	entregada anteriormente y se verifica que este en su debido orden. 4- Se les informa a los solicitantes en qué fecha y lugar se hará la celebración de Matrimonio Civil. 5- Se lleva a cabo la Celebración de Matrimonio Civil de las personas que lo solicitaron, en la fecha antes planificada. Dentro de esta se procede a Firmar todos los documentos correspondientes. 6- Al haber terminado todo el proceso anterior se copia el expediente de Matrimonio Civil que quedara en la municipalidad. 7- Se entrega o envía el expediente original del Matrimonio Civil realizado, al Registro Nacional de las personas Local, en los primeros 15 días después de la celebración.	6. Antecedentes penales de cada novio 7. Tarjeta de salud de cada novio. 8. Fotocopia de identidades de los padres de los novios. 9. Fotocopia de identidades de los testigos. 10. En caso de ser menores de edad presentar autorización de padres. NOTA: Bodas celebradas en la Alcaldía Municipal Lps. 200.00 Bodas Celebradas en Casa de Habitación Lps. 400.00
SERVICIO DE FOTOCOPIAS	La municipalidad de Dolores cuenta con el servicio de Fotocopias cuando la población necesita que se le facilite copiar Documentos u otros.	1. El usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden con copiar el documento o diferentes escritos que desee copiar. 2. se le atiende amablemente y el usuario hace el pago respectivo al número de copias que se le imprimió.	REQUISITOS: ✓ Traer el documento que desea copiar. ✓ Hacer el respectivo pago de las copias impresas.
SERVICIO DE IMPRESIONES	La Municipalidad de Dolores cuenta con el servicio de Impresiones en Blanco y Negro y a color para el	1. El Usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden a imprimir cualquier tipo de documento, imágenes u otros.	REQUISITOS: ✓ Traer guardado el documento o archivo que desee imprimir en una memoria USB.



Municipalidad de Dolores, Intibucá
Atendamos Bien a América



-Con Ayuda de Dios, Eficiencia y Transparencia para el Bienestar del Municipio-

	público en general.	2. Se le ayuda con imprimir lo deseado y el usuario hace el pago correspondiente a la cantidad de impresiones que se le facilito.	✓ En caso de que lo tenga guardado en su teléfono el archivo, traer un cable USB para poder comunicar los datos del teléfono con la computadora. ✓ Hacer el respectivo pago de las impresiones facilitadas.
SERVICIO DE ELABORAR DOCUMENTOS, CONSTANCIAS, FORMATOS. ELABORAR INFORMES.	La Municipalidad de Dolores presta el servicio de elaborar documentos de todo tipo, constancias de cualquier índole, elaboración de cuadros, formatos e informes.	1. Las personas que desean cualquiera de los servicios antes mencionados. 2. solicitan le elaboren lo que desea. 3. Luego de que cumplen con sus satisfacciones el usuario hace el respectivo pago del trabajo facilitado.	REQUISITOS: ✓ El empleado que le ayuda con lo que desea que le elaboren el documento, solo se encargara de elaborar el documento o lo solicitado, se hace énfasis en esto por si surgiera una solicitud maliciosa del usuario. ✓ Hacer el respectivo pago del servicio facilitado.
SERVICIO DE LAMINADO	La Municipalidad de Dolores cuenta con el servicio de laminado de cualquier tipo de documento de tamaño mediano específicamente hasta material tamaño carta.	1. Las personas que solicitan laminado se presentan a secretaria y pide se le ayude con un laminado. 2. se le atiende y se hace el respectivo trabajo de laminar el documento que el usuario desee. 3. Luego el usuario hace el pago correspondiente.	REQUISITOS: ✓ Se hacen laminados hasta el tamaño de documentos tamaño carta. ✓ Hacer el respectivo pago del servicio facilitado.




Gilberto Lorenzo Sánchez
Secretario Municipal
Dolores, Intibucá