

REQUISITOS CONSTANCIAS VARIAS

1. Fotocopia de DPI del interesado
2. Fotocopia de boleto de ornato reciente del interesado.
3. Hoja membretada (que deberá adquirir en la receptoría municipal)

REQUISITOS CONSTANCIA UNION DE HECHOS

1. Fotocopia de DPI de los interesados
2. Fotocopias de boleto de ornato reciente de los interesados.
3. Certificados de nacimiento de los hijos (as)
4. Hoja membretada (que deberá adquirir en la receptoría municipal).

REQUISITOS DESMEMBRACIONES

1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal
2. Fotocopia de DPI del interesado
3. Fotocopia de boleto de ornato reciente del interesado.
4. Solvencia Municipal
5. Planos
6. Fotocopia de escritura completa o fotocopia de certificación del registro general de la propiedad.

REQUISITOS PARA CONTRAER MATRIMONIO

1. Fotocopias de DPI de los contrayentes
2. Fotocopias de boletos de ornato reciente de los contrayentes
3. Certificaciones de nacimiento de los contrayentes, originales y recientes (que no exceda de 6 meses de vigencia)
4. Certificados de soltería originales y recientes
5. Solvencia municipal
6. Fotocopia de título académico (si tuviera)
7. Si tuvieran hijos menores, presentar certificaciones de nacimientos.

Observaciones: Todos los requisitos deben ser presentados por los contrayentes, ya que deben llenar un formulario, así como también no se agendaran fechas sin antes traer los documentos.

REQUISITOS TITULOS SUPLETORIOS

1. Memorial
2. Fotocopia de DPI del interesado
3. Fotocopia de boleto de ornato reciente del interesado.
4. Solvencia Municipal
5. Planos
6. Fotocopia de escritura completa o fotocopia de certificación del registro general de la propiedad.

REQUISITOS INSCRIPCION COCODES Y/O COMITES

1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal
2. Fotocopia del libro del acta de organización del COCODE Y/O COMITE
3. Fotocopias de DPI de los miembros del COCODE Y/O COMITE
4. Certificaciones del acta de organización del COCODE Y/O COMITE
5. Fotografías tamaño cedula de los miembros del COCODE Y/O COMITE

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN RETALHULEU



www.municipalidaddesansebastián.com

Correo electrónico:
municipalidadsansebastian@hotmail.com

TELÉFONOS: 7772-2116/2118

GUIA DE TRAMITES PARA SERVICIOS
PUBLICOS MUNICIPALES

REQUISITOS PARA SERVICIO AGUA POTABLE Y DRENAJE

1. Fotocopia de DPI
2. Fotocopia de Boleto de Ornato
3. Solvencia Municipal (Receptoría)
4. Fotocopia de Escritura
5. Fotocopia NIT
6. Fotocopia de Recibo de Luz
7. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal con firma del interesado y firma y sello del Alcalde Comunitario de su Cantón o Sector.

Oscar Batz Jefe de Aguas y Drenajes 4125-4514.

REQUISITOS PARA SERVICIO TREN DE ASEO

1. Fotocopia de DPI
2. Fotocopia de Boleto de Ornato
3. Solvencia Municipal (Receptoría)
4. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal con firma del interesado

Sebastián González. Enc. Tren de Aseo. 3095-9209.

REQUISITOS LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1. Solicitud dirigida al Concejo Municipal (especificar fecha de inicio de operaciones y dirección donde ejercerá su actividad)
2. Fotocopia de DPI del propietario o representante legal
3. Fotocopia de escritura en caso de ser Sociedad
4. Certificación del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación y certificación reciente del documento que acredita la representación legal, en caso de ser persona jurídica.
5. Fotocopia de boleto de ornato del propietario o del representante legal en su caso.
6. Fotocopia NIT
7. Fotocopia de Patente de Comercio
8. Fotocopia de Licencia Sanitaria dependiendo del tipo de negocio
9. Solvencia del IUSI (si el local donde funcionará el negocio es arrendado, presentar fotocopia de contrato de arrendamiento)
10. Solvencia Municipal

11. Declaración jurada simple del propietario o representante legal donde establece un aproximado del volumen de ventas brutas anuales

Hildy Pérez 5744-5015.

REQUISITOS LICENCIA DE CONSTRUCCION

1. **Solicitud dirigida al señor Alcalde Municipal y Concejo Municipal**, especificar destino de la construcción, especificaciones de los trabajos, plazo de ejecución.
2. **Documento que acredite la propiedad:** Certificación del Registro General de la Propiedad o en su defecto título que acredite la posesión pacífica del inmueble, que debe estar inscrito en la Municipalidad o contrato de arrendamiento y autorización del propietario si se es arrendatario.
3. Solvencia del IUSI (Receptoría) extendida por esta Municipalidad.
Fotocopia de la Solvencia Municipal que acredite que el solicitante o el propietario no tiene ninguna deuda por arbitrios, tasas, rentas, contribuciones, multas o de cualquier otro tipo con la Municipalidad.
4. Fotocopia DPI y de boleto de ornato del propietario de la construcción y del ejecutor de la obra.
5. Copia de los planos de construcción firmados por el propietario y el ejecutor, (no es necesario que sean firmados por un profesional, excepto para viviendas de II nivel, construcciones de centros comerciales de las categorías A y B y lotificaciones residenciales.
6. Presupuesto detallado del costo de mano de obra y de materiales.
7. Declaración jurada con del valor de la construcción (según el presupuesto) emitida por un abogado.

Hildy Pérez 5744-5015.

REQUISITOS DE TRASPASO DE TAXIS

1. Fotocopia de tarjeta de circulación
2. Fotocopia de título de propiedad
3. Fotocopia de cesión de derecho
4. Fotocopia recibo de pago al día de estacionamiento y tarjetón
5. solvencia municipal (receptoría)
6. Fotocopia de boleto de ornato

7. Fotocopia DPI
8. Solicitud dirigida al concejo municipal donde solicita el traspaso
9. Fotocopias de: Licencia, DPI y boleto de ornato, del chofer del vehículo.

REQUISITOS DE CAMBIO DE VEHICULO

1. Fotocopia DPI
2. Fotocopia del título del vehículo
3. Fotocopia de tarjeta de circulación
4. Fotocopia recibo de pago al día (pago nuevo tarjetón y estacionamiento)
5. Fotocopia de boleto de ornato
6. Solvencia municipal (receptoría)
7. Cancelar Q. 100.00 por concepto de pago de cambio de vehículo en receptoría municipal.
8. Solicitud dirigida al concejo municipal donde solicita el cambio del vehículo.
9. Fotocopias de: Licencia, DPI y boleto de ornato, del chofer del vehículo.

REQUISITOS LOTES DE CEMENTERIO

1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal
2. Fotocopia de DPI del interesado
3. Fotocopia de boleto de ornato reciente del interesado.
4. Solvencia municipal (receptoría)
5. Plano (extiende custodia cementerio)
Costo por metro Q. 150.00, Q. 100.00 por derecho de construcción. **NOTA:** Al momento de construir deberá dejar un depósito de Q. 200.00 por limpieza por construcción.

REQUISITOS MATRICULAS DE FIERRO

1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal
2. Fotocopia de DPI del interesado
3. Fotocopia de boleto de ornato reciente del interesado.
4. Solvencia
5. Deberá presentar el Fierro del ganado
6. Constancia de Alcalde Comunitario del lugar donde posee el ganado. **NOTA:** El ganado debe permanecer en el municipio), costo de inscripción por primera vez Q. 35.00, renovación de carné Q. 25.00.