



PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVILES **(HONDUREÑOS)**

- Primer paso los contrayentes se presentan ante la Secretaria Municipal a solicitar los requisitos que necesitan para contraer matrimonio civil.
- Presentar nuevamente a la Secretaria Municipal con los requisitos solicitados, estos se revisan para verificar si los mismos están completos.
- Estando completos dicha documentación se fija la fecha para la celebración del Matrimonio Civil que será dentro de Cinco (05) días.
- Realizado el Matrimonio Civil este se remite al Registro Nacional de las Personas, del municipio de Roatán para su debida Inscripción.

OBSERVACIÓN: De acuerdo al código de familia, la persona que sea mayor de 16 años y menor de 18 años para contraer matrimonio debe acreditar los exámenes médicos en los cuales demuestre su estado de embarazo o haber procreado un hijo. Y la declaración jurada debe ser individual para cada contrayente.

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO (EXTRANJEROS)

- Primer paso los contrayentes se presentan ante la Secretaria Municipal a solicitar los requisitos que necesitan para contraer matrimonio civil.
- Presentar nuevamente a la Secretaria Municipal con los requisitos solicitados, estos se revisan para verificar si los mismos están completos con sus apostillas, traducciones y visto bueno de la Corte Suprema de Justicia y Relaciones Exteriores.
- Una vez agotado el procedimiento se fija la fecha para la celebración del Matrimonio Civil, que será dentro del plazo de cinco (05) días.
- Realizado el Matrimonio Civil este se remite al Registro Nacional de las Personas, del municipio de Roatán para su debida Inscripción.

OBSERVACIÓN: Si la Persona Extranjera tiene mas de un (01) año de Residir en el país, debe de presentar los antecedentes penales de su país de origen y de nuestro país también.


Abogada. Myril Yannell Brooks
Secretaria Municipal



PROCEDIMIENTO PARA EXTENDER CONSTANCIA DE VECINDAD

Para que la Secretaria Municipal pueda proceder a extender la constancia de vecindad, el solicitante deberá presentar el comprobante de recibo de pago, así como también un recibo de servicio público y Carnet de Solvencia Municipal vigente esta se puede extender en el mismo día.

PROCEDIMIENTO PARA EXTENDER CONSTANCIA DE ULTIMO DOMICILIO

Los pasos a seguir para extender la constancia solicitada, el solicitante deberá presentar el certificado de Acta de Defunción otorgado por el Hospital o el Certificado de Acta de Defunción otorgado por el Registro Nacional de las Personas o el Acta de levantamiento cadavérico otorgado por el Ministerio Publico, para hacer entrega de la constancia deberá el peticionario presentar ante la secretaria el recibo de comprobante de pago, una vez agotado el procedimiento la constancia se extiende en el mismo día.

PROCEDIMIENTO PARA EXTENDER CERTIFICACIONES POR ASUNTO CORPORATIVO

Primeramente, se hace una búsqueda en los libros de actas, una vez concluida la misma Secretaria Municipal para proceder a extender la certificación que el peticionario solicita, el solicitante deberá presentar el recibo de comprobante de pago, este procedimiento dura próximamente dos días.

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES

- El solicitante presenta sus libros ya foliados ante la Secretaria Municipal.
- Tiene que tener su Permiso de Operación Vigente.
- Pagar 3 Lempiras por folio, en el Departamento de Control Tributario Municipal y presentar dicho recibo al Departamento de Secretaria.
- Los Libros son debidamente sellados y firmados la primera y ultima pagina por el Alcalde Municipal o en su defecto el que el Designe.


Abogada. Myril Yannell Brooks
Secretaria Municipal

