



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL

1. CONSTANCIAS DE VECINDAD
2. CONSTANCIAS DE ULTIMO DOMICILIO
3. CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL
4. TRAMITE DE DOMINIOS PLENOS
5. AUTORIZACION Y FOLEAR LIBROS CONTABLES



Wilson Omar Henríquez

Secretario Municipal

Trabajando con honestidad para el desarrollo y crecimiento de nuestro municipio
Brenda Leiva Alcaldesa Municipal (2022-2026) cell:9836-0070



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán
Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



REQUISITOS PARA ADQUIRIR UN SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

| SERVICIO | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | TASA |
|------------------------------------|--|--|--|
| 1. CONSTANCIAS DE VECINDAD | Presentarse a las Oficinas de la Secretaria Municipal de la municipalidad en horas laborables para consulta del trámite. | -Ser mayor de edad. -Presentar su Documento Nacional de Identificación. -Presentar su solvencia municipal vigente. -Si la persona no es nacida en el municipio y su Documento Nacional de Identificación no es solicitada en 0415 tendrá que acreditar el domicilio del solicitante con cualquier de los siguientes documentos: (recibo de Servicio público, constancia de patronato). | Lps. 80.00 |
| 2. CONSTANCIAS DE ULTIMO DOMICILIO | Presentarse a las Oficinas de la Secretaria Municipal de la municipalidad en horas laborables para consulta del trámite. | Constancia actual del patronato legalmente registrado en esta municipalidad donde conste que residió, especificando el tiempo de residencia por lo menos en los últimos seis meses. | Lps. 80.00 |
| 3. CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL | Presentarse a las Oficinas de la Secretaria Municipal de la municipalidad en horas laborables para consulta del trámite. | -Partida De Nacimiento Con Nota De Soltería. (Sacar en el Registro del Lugar de origen). -Constancia De No Parentesco. (Sacar en el Registro del Lugar de origen) -Antecedentes Penales. -Examen Del VIH (Sacar en un laboratorio O Centro de Salud). -Fotocopia De Identidad De Los Contrayentes. -Fotocopia De Identidad De 2 Testigos Que No Sean Familia De Los Contrayentes Y Que Sean Mayores De 21 | Lps. 300.00 (realizados en Municipalidad) Lps. 400.00 (realizados en el domicilio) Lps. 500.00 (realizado fuera del municipio) |

Trabajando con honestidad para el desarrollo y crecimiento de nuestro municipio
Brenda Leiva Alcaldesa Municipal (2022-2026) cell:9836-0070



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán
Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>Años.</p> <p>-Si Los Contrayentes Son Menores De 21 Año Presentar Fococopia De Identidad De Los Padres Para Que Firmen Una Autorización.</p> <p>-Nota: Si Es Extranjero Deberán Traer Los Documentos Apostillados.</p> <p>-Declaración Jurada de Bienes)</p> | |
| 4. TRAMITE DE DOMINIOS PLENOS | Presentarse a las Oficinas de la Secretaria Municipal de la municipalidad en horas laborables para consulta del trámite. | <p>-Ser mayor de edad.</p> <p>-Si es menor de edad presentarse con su representante legal.</p> <p>-Presentar su tarjeta de identidad.</p> <p>-Presentar su solvencia municipal.</p> <p>-Presentarse con los documentos de la propiedad ante la corporación municipal con su respectiva solicitud.</p> | Porcentaje Aprobado por La Corporación Municipal del Valor catastral del solar. |
| 5. AUTORIZACION Y FOLEAR LIBROS CONTABLES | Presentarse a las Oficinas de la Secretaria Municipal de la municipalidad en horas laborables para consulta del trámite. | <p>Presentar Solicitud ante la Secretaria Municipal de los libros a autorizarse.</p> <p>-Presentar Origina y copia de permiso de operación del negocio vigente Libros debidamente enumerados en orden correlativo.</p> | Lps. 0.50 por cada folio |



Wilson Omar Henríquez
Secretario Municipal

Trabajando con honestidad para el desarrollo y crecimiento de nuestro municipio
Brenda Leiva Alcaldesa Municipal (2022-2026) cell:9836-0070