



SERVICIO QUE PRESTA LA OFICINA DE SECRETARIA
MUNICIPAL:

- Constancias
- Certificaciones.
- Matrimonio Civil.
- Dominios Plenos.

REQUISITOS PARA CONSTANCIAS:

- Nombre completo y numero de identidad, lugar de residencia.

PROCEDIMIENTO:

- Presentarse a la oficina de secretaria a solicitar el servicio de constancia que necesita.
- Elaborar la constancia con los datos personales, luego que la firme el Alcalde o Vice-Alcalde, en caso que no se encuentre ambos la Secretaria Municipal puede firmar.
- Generar factura en la Oficina de Tributación.
- Cancelar el monto de la factura en Tesorería Municipal.

REQUISITOS PARA CERTIFICACIONES:

- Tiene que estar inscrito en los Libros de Actas.

PROCEDIMIENTO:

- Presentarse a la oficina de secretaria Municipal.
- Solicitar el servicio de certificaciones y especificar para que la necesita.
- Elaboración de la certificación de manera íntegra como está escrita en los libros de Actas de la Municipalidad.
- Firmar.
- Generar Factura en la Oficina de Tributación.
- Cancelar el valor de la factura en Tesorería Municipal.

Marlen Vogeli Canales
Secretaria Municipal



REQUISITOS PARA CONTRAER MATRIMONIO CIVIL:

A) MAYORES DE EDAD:

1. Fotocopia de identidad de los contrayentes (Ampliadas).
2. Fotocopia de identidad de 2 testigos, mayores de 21 años, (los padres o familiares cercanos no pueden ser testigos, No se aceptan cambios de testigos a última hora).
3. **CERTIFICACION DEL ESTADO CIVIL, (SOLTERIA) QUE NO PASE DE 3 MESES** (sus nombres deben coincidir exactamente con el que aparecen en la tarjeta de identidad) **LA CUAL DEBERAN SOLICITAR EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS EN EL LUGAR DE NACIMIENTO.**
4. **CONSTANCIA DE PARENTESCO, SE SOLICITA EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS EN EL LUGAR DE NACIMIENTO DE CADA UNO DE LOS CONTRAYENTES, QUE NO PASE DE 3 MESES** (sus nombres deben coincidir exactamente con el que aparecen en la tarjeta de identidad).
5. **A) Constancia Medica** (cuando no hay hijos entre sí).
B) Prueba de embarazo si está embarazada. (con sello y firma original de laboratorio).
C) Partidas de Nacimiento originales de los hijos, cuando son de ambos contrayentes. UNA COSA EXCLUYE A LA OTRA.
6. **HOJA DE ANTECEDENTES PENALES** de ambos contrayentes, se solicita en el **Juzgados Ministerio Publico.**
7. **CONSTANCIA DE DECLARACION DE BIENES.**
8. Pago de Solvencia Municipal de los contrayentes.
9. Cancelar **L.500.00** por derecho de Matrimonio cuando es en día laboral y dentro de la Alcaldía.
10. Cancelar **L.600.00** lempiras cuando el Matrimonio es a domicilio, pero dentro de esta jurisdicción y **L.700.00** cuando el Matrimonio es en zona rural.

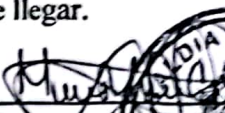
B) CONTRAER MATRIMONIO CIVIL (MENORES DE 21 AÑOS):

LOS PADRES DEBEN AUTORIZAR POR ESCRITO.

-Traer fotocopia de identidad de los padres, cuando uno de los padres es difunto traer el acta de defunción y autorización del sobreviviente.

-Cuando ambos padres son difuntos; LA AUTORIZACION la darán los abuelos paternos o maternos, de preferencia los que viven en el mismo domicilio del menor contrayente, cuando se ignora el paradero de quien deba dar la autorización **EL JUZGADO CORRESPONDIENTE LA DARA y deben presentar la Certificación de Resolución Judicial.**

NOTA: LA LEY NO PERMITE LA AUTORIZACION DEL MATRIMONIO CIVIL de un menor que no haya cumplido los 18 años, siempre mediante la autorización otorgada conforme al Código de la Familia; sin embargo, puede autorizarse a mujeres con 16 años cumplidos pero que estén embarazadas y que lo comprueben con un examen médico legal o cuando hubiere concebido antes de llegar.


Secretaría Municipal

Cel: 89343124



SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Nosotros _____ y _____
Hondureños, mayores de edad, solteros, el primero de _____ años de edad de _____ profesión u
oficio _____ Originario de _____
Departamento de _____ hijo de _____
_____ y _____ de _____
_____ y la segunda de _____ años de edad de _____
profesión u oficio _____ originaria de _____
_____ Departamento de _____ hija de _____
_____ y de _____, respetuosamente
compadecemos ante usted **SOLICITANDO** que previos tramites de ley **AUTORICE** nuestro
Matrimonio civil para lo cual presentamos los documentos respectivos y proponemos la
información testifical de los señores: _____ con identidad #
_____ y _____ con identidad #-
_____ ambos mayores de edad, hondureños y de este municipio.

F. de Testigo I

F. de Testigo II

Recibida en esta fecha con dos apartidas de nacimiento originales, así mismo doy fe de haber
tenido a la vista los documentos personales de los solicitantes por su orden de tarjeta de identidad
_____ y # _____ Solvencia municipal
_____ y _____
Municipalidad de San Isidro, Choluteca a los _____ días del mes de _____ del año
_____ previa rectificación adjúntese los documentos respectivos y bajo juramento examínese
los testigos antes propuestos **NOTIFIQUESE**

Marlen Yogeli Canales

Mario Alberto Canales



Secretaria Municipal

Alcalde Municipal

En la misma fecha y notificados los peticionarios del acto anterior dijeron que los ratificaran en todas sus partes la solicitud que han presentado y quedaron entendidos y firmaron para constancia

Solicitante

Solicitante

También presente los señores _____ y _____
Hondureños, mayores de edad y de este Municipio quienes en condición de padres de
_____ y _____ otorgan el
conocimiento para que estos puedan contraer matrimonio civil entre si ratificaron su declaración
que les fue leída y firmada para constancia.

En la misma fecha presentes en este despacho los testigos de

Y

Ambos mayores de edad y de este municipio
juramentados en forma legal de conformidad con la información propuesta separadamente dicen
con el conocimiento personal de los peticionarios les consta y afirman que ambos son solteros y
aptos para contraer matrimonio civil entre si ratificaron su declaración que les fue leída y firmada
para constancia.

Testigo I

Testigo II

En esta misma fecha serán publicados los edictos de ley.

Municipalidad de San Isidro, Choluteca a los _____ de _____ del _____
estando tramitados con arreglo a derecho las presentes diligencias matrimoniales y no habiendo
presentado denuncia de impedimento alguno señálese la audiencia para el matrimonio civil
solicitada para el día _____ de _____ del año _____ a las _____

NOTIFIQUESE



Marlen Yogeli Canales
Secretaria Municipal

Mario Alberto Canales
Alcalde Municipal

En la misma fecha y notificado los peticionarios del acto anterior quedaron entendidos y ratificaron en todas y cada una de las partes de la solicitud presentada firmando para constancia Municipalidad de San Isidro, Choluteca a los _____ de _____ del _____ siendo hoy el día y la fecha para la celebración para el matrimonio civil solicitada por los señores cuyos nombres y generalidades aparecen en dicha solicitud, presentes los contrayentes en el salón de actos de la municipalidad el señor Alcalde dará lectura a los artículos 40,41 y 42 del código de la familia y la aplicación del artículo 134.

Los interrogos

ACEPTA POR ESPOSA A _____

ACEPTA POR ESPOSO A _____

Ambos contestaron **SI ACEPTO** quedáis unidos en matrimonio civil en nombre de la ley
Con lo anterior se dio por terminada la ceremonia.

Testigo I

Testigo II

Ambos Hondureños, mayores de edad y de este municipio quienes firman para constancia por la suscrita secretaria municipal que da fe del acto anterior en el Municipio de San Isidro a los _____ días del mes de _____ del _____.

Contrayente

Contrayente

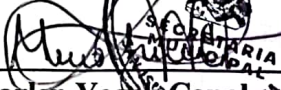
Mario Alberto Canales
Alcalde Municipal

Marlen Yogeli Canales
Secretaria Municipal



PROCEDIMIENTO:

- Presentarse a la oficina de secretaria Solicitar los requisitos de matrimonio civil.
- Luego que ya los tenga, se presenta a la Oficina con la documentación de los requisitos para solicitar el matrimonio dentro de 15 a 22 días después de entregado los documentos.
- se llena toda la documentación que se necesita (diploma, certificación, acta etc. firmados por el alcalde y secretaria.) Para realizar el mismo.
- Generar Factura en la Oficina de Tributación.
- Cancelar factura en Tesorería Municipal.
- Presentar en Secretaria los números de Solvencia Municipal.



Marlen Yagel Canales
Secretaria Municipal



REQUISITOS PARA SOLICITAR DOMINIO PLENO:

- Llenar la solicitud de dominio pleno.
- Presentar fotocopia de documentos personales.
- Presentar fotocopia de documentos de la propiedad.
- Si se tratare de documentos privados, Presentar fotocopia de documentos autenticados por un notario.
- Estar solvente con las obligaciones tributarias municipales.
- Ser vecino del municipio y tener un tiempo mínimo de residir en él, de por lo menos 5 años.
- Respetar la estética y ornato de las calles.
- No tener conflictos de linderos con los vecinos.
- No tener conflictos de tenencia de la tierra con sus familiares, o problemas de herencia.
- Estar debidamente registrado en la base de datos del catastro Municipal y Control tributario.
- Que el inmueble este localizado dentro del área urbana de la cabecera municipal, de aldeas, de caseríos y poblados, respetando las demás leyes conexas, (INA) Ley de Reforma Agraria. ICF. AGUA.
- El expediente de la solicitud será analizado y revisado por el encargado de Catastro Municipal previo al dictamen de la corporación municipal.

PROCEDIMIENTO:

- Presentarse a la oficina de secretaria
- Entregar los requisitos de la solicitud el Someter los documentos en sesión de Corporación de solicitud de Dominio Pleno
- Evaluación en Catastro municipal
- Dictamen de la Oficina de Catastro Municipal.
- Aprobación de la Corporación el Dominio Pleno Hacer la Certificación de Dominio Pleno por la Secretaria Municipal
- El solicitante debe pagar el 10% del Valor Catastral de su terreno, en la Tesorería Municipal.



Marlen Fogeli Corrales
Secretaria Municipal.