



**REPUBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**SAN NICOLAS, SANTA BARBARA, HONDURAS C.A**

Esquina del Parque Central, Tel. (504)2657-7033 (504)2657-3349

Mails: [munisannicolassb@yahoo.com](mailto:munisannicolassb@yahoo.com)

### Secretaría Municipal

N°	Servicio prestado	Procedimiento	Requisitos	Tasas
1	Matrimonio civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se presenta a la oficina de Secretaría Municipal.</li> <li>-Se entrega la lista de requisitos al solicitante.</li> <li>-Se presenta la documentación requerida.</li> <li>-Se realiza el Matrimonio Civil en la fecha acordada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificación de estado civil (Registro Nacional de las Personas).</li> <li>-Constancia de parentesco (Registro Nacional de las Personas).</li> <li>-Antecedentes penales para matrimonio (Juzgado de Letras).</li> <li>-Copia de DNI de los contrayentes.</li> <li>-Examen de VIH/SIDA.</li> <li>-Certificado médico.</li> <li>-Copia de DNI de 4 testigos (personas no familiares).</li> <li>-Declaración jurada de bienes (Municipalidad).</li> <li>-Solvencia Municipal (Municipalidad).</li> <li>-Recibo pagado de matrimonio (Municipalidad).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 300.00 (en la municipalidad)</li> <li>L. 600.00 (dentro del casco urbano)</li> <li>L. 500.00 (fuera del casco municipal)</li> <li>L. 0.00 (en el mes de agosto)</li> </ul>
2	Dominios plenos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se presenta a la oficina de Secretaría Municipal.</li> <li>-Se entrega la lista de requisitos al solicitante.</li> <li>-Se presenta la documentación requerida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Antecedentes del bien inmueble.</li> <li>-Documento del inmueble que lo acredite como dueño.</li> <li>-Copia de DNI.</li> <li>-Certificado de estado civil (divorciados).</li> </ul>	Según artículo 70 de la Ley de Municipalidades.



**REPUBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**SAN NICOLAS, SANTA BARBARA, HONDURAS C.A**

Esquina del Parque Central, Tel. (504)2657-7033 (504)2657-3349

Mails: [munisannicolassb@yahoo.com](mailto:munisannicolassb@yahoo.com)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-La Secretaria Municipal presenta la solicitud a la Corporación Municipal.</li> <li>-Se colocan avisos en lugares públicos.</li> <li>-Al pasar 15 días hábiles, si no hubo oposición de terceros, la Secretaria Municipal remite el expediente al Departamento de Catastro.</li> <li>-Se realiza la medición del terreno por parte de la Comisión de Tierras y el solicitante.</li> <li>-El Jefe de Catastro presenta el informe a la Corporación Municipal.</li> <li>-Una vez ratificada el acta, el solicitante realiza el pago de la certificación de Dominio Plano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia del recibo de pago de impuestos del inmueble del año actual.</li> <li>-Copia de la Solvencia Municipal del año actual.</li> <li>-Solicitud de dominio pleno (mínimo tres días antes de la sesión ordinaria de Corporación Municipal).</li> </ul>	
3	Constancia de vecindad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se presenta a la oficina de Secretaría Municipal.</li> <li>-El solicitante debe presentar su identidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramite personal.</li> <li>-Documento Nacional de Identidad.</li> <li>-Recibo pagado en el banco extendido por Tributación.</li> </ul>	L. 80.00



**REPUBLICA DE HONDURAS**  
**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**SAN NICOLAS, SANTA BARBARA, HONDURAS C.A**

Esquina del Parque Central, Tel. (504)2657-7033 (504)2657-3349

Mails: [munisannicolassb@yahoo.com](mailto:munisannicolassb@yahoo.com)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-En Tributación se extiende el recibo de pago.</li> <li>-Se realiza el pago en el banco.</li> <li>-La Secretaria Municipal entrega la constancia al solicitante.</li> </ul>		
4	Certificación de punto de acta	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se presenta a la oficina de Secretaría Municipal con la solicitud por escrito.</li> <li>-En Tributación se extiende el recibo de pago.</li> <li>-Se realiza el pago en el banco.</li> <li>-La Secretaria Municipal entrega la certificación al solicitante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramite personal.</li> <li>-Solicitud por escrito especificando la fecha y el punto tratado en Sesión de Corporación del cual necesita la certificación.</li> <li>-Recibo pagado en el banco extendido por Tributación.</li> </ul>	L. 100.00
5	Autorización de libros contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se presenta a la oficina de Secretaría Municipal.</li> <li>-El solicitante entrega los libros a la Secretaria Municipal.</li> <li>-En Tributación se extiende el recibo de pago.</li> <li>-Se realiza el pago en el banco.</li> <li>-La Secretaria Municipal entrega los libros foliados,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud por escrito especificando el nombre del negocio, propietario o representante legal y dirección del negocio.</li> <li>-Contar con el permiso de operación vigente para el año en que solicita la autorización de los libros contables.</li> <li>-Solvencia Municipal del año actual.</li> <li>-Los libros deben de presentarse rotulados según su uso.</li> </ul>	L. 1.00 (por cada folio)



REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
SAN NICOLAS, SANTA BARBARA, HONDURAS C.A

Esquina del Parque Central, Tel. (504)2657-7033 (504)2657-3349

Mails: [munisannicolassb@yahoo.com](mailto:munisannicolassb@yahoo.com)

		sellados y autorizados al solicitante.	-Recibo pagado previo a la entrega de los libros.	
--	--	--	---	--

Leibin Dinora Reyes Delcid  
Secretaria Municipal