



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, OLANCHO



PRESTADOS POR SECRETARÍA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

| NO | SERVICIOS PRESTADOS      | REQUISITOS   | PROCEDIMIENTO   | TASAS       |
|----|--------------------------|--|---|-------------|
| 1  | Constancias de Vecindad  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de identidad o Partida de Nacimiento original o copia</li><li>• Si la persona ha fallecido, solo el familiar directo puede solicitar la Constancia de Vecindad</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentarse a la oficina de Secretaría con la identidad o Partida de Nacimiento.</li><li>• Pasar a la oficina de Control Tributario, Efectuar el a'0 en Tesorería.</li></ul>  | Lps. 200 00 |
| 2  | Dominios Plenos y/o Útil | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de certificación de Dominio Pleno y/o Útil</li><li>• Tarjeta de Identidad del Solicitante a quien está escrito el bien inmueble.</li><li>• Recibo de pago de Tesorería Municipal</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentarse al departamento de Secretaria general o secretaria Municipal para hacer la solicitud</li><li>• Presentar a la oficina de control tributario para revisar en sistema si esta al día en pago de impuestos</li><li>• Presentarse a tesorería hacer el pago de la certificación de Dominio pleno y/o útil</li><li>• Presentar recibo de pago y Tarjeta de Identidad del Solicitante a quien está escrito el bien inmueble.</li><li>• De 1 a 3 dias entregar el documento en caso del Dominio Pleno.</li></ul> | Lps. 200.00 |



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, OLANCHO



|   |                  |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|
| 3 | Matrimonio Civil | <ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACIÓN de ESTADO CIVIL original de los contrayentes (R.N.P. del lugar donde fue inscrito)</li><li>• Constancia de NO PARENTESCO (R.N.P. del lugar donde fue inscrito)</li><li>• PARTIDA DE NACIMIENTO de los contrayentes</li><li>• ANTECEDENTES PENALES DE MATRIMONIO Originales (Juzgado de Juticalpa o Tegucigalpa)</li><li>• Fotocopia de TARJETA DE IDENTIDAD de los contrayentes,</li><li>• Fotocopia de la SOLVENCIA MUNICIPAL de los contrayentes (Alcaldía del lugar donde viven)</li><li>• Constancia de BIENES MUEBLES especificando Marcas, 0 BIENES INMUEBLES especificando la dirección y colindancia de las mismas (casas, terrenos, labranzas, plantaciones etc.) en papel bond simple, tamaño oficio</li><li>• Certificado Médico de VIH de los contrayentes sin hijos en común y si tuviesen hijos, presentar copias de las Partidas de Nacimiento</li><li>• Fotocopia de tarjeta de identidad de DOS TESTIGOS mayores de 21 años que sepan leer y escribir parientes o no de los contrayentes</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunir todos los requisitos correspondientes; no debe faltar ninguno,</li><li>• Presentarse a la oficina de Secretaría con los requisitos</li><li>• Pasar a la oficina de Control Tributario</li><li>• Efectuar el pago en Tesorería</li><li>• Presentarse a la oficina de Secretaría con el recibo de pago.</li></ul> <p>NOTA: Presentarse los contrayentes en Alcaldía Municipal con la documentación 15 días o más antes del Matrimonio y es allí donde se fija la fecha del Matrimonio.</p> | <p>Lps 200.00<br/>Per cada autorización de Matrimonio en el Cabildo o Municipalidad</p> <p>Lps. 500.00<br/>Per cada autorización de Matrimonio a domicilio urbano (de lunes a viernes).</p> <p>Lps 1000.00<br/>Per cada autorización de Matrimonio fuera de la cabecera Municipal (rural) (de lunes a viernes), (los contrayentes son los responsables de la movilización y otros, de los que van a casarlos)</p> |
|---|------------------|---|---|---|



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, OLANCHO



*Rosellano*

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de pago del matrimonio.</li></ul> <p>Si fuese Extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida de Nacimiento de Soltería Actual, autenticada por el Cónsul de su país.</li><li>• Fotocopia de identificación del lugar de Nacimiento y de Residencia.</li><li>• Fotocopia de Pasaporte.</li><li>• Antecedentes Penales de Matrimonio</li><li>• Permiso de entrada a Honduras (Salvo Conducta) autorizada por la Embajada y/o el Consulado,</li><li>• Constancia de Bienes (Lugar de Residencia)</li><li>• Si uno de los contrayentes estuvo casado, deberá presentar el documento de disolución del matrimonio.</li><li>• Toda la Documentación debe estar debidamente traducida al Idioma Español.</li></ul> <p><b>OTROS REQUISITOS PARA CONTRAYENTES MENORES DE 21 AÑOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización OBLIGATORIA de sus LEGITIMOS</li></ul> <p>Padres (No Padrastros) Autenticados por un Abogado Notario o Juez de Paz del municipio.</p> |  |  |
|--|---|--|--|



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, OLANCHO



|   |                                 |  |  |             |
|---|---------------------------------|--|--|-------------|
|   |                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de IDENTIDAD de los papás.</li><li>• CERTIFICACIÓN DE DEFUNCIÓN en caso de que haya muerto alguno de sus padres, es OBLIGATORIO y la autonzación la firmará solo el sobreviviente.</li></ul> |  |             |
| 4 | Certificación de Puntos de Acta | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud por escrito del punto de acta que necesita.</li><li>2. Copia de Identidad.</li></ol>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentarse a la oficina de Secretaría solicitando el punto de acta.</li></ul> | Lps. 200.00 |



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, OLANCHO

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• La Secretaria busca en los Libros de Acta para dar solución lo más pronto posible, en un término de diez a veinte (10 — 20) días hábiles.</li><li>• Una vez encontrado el punto de acta solicitado, es transcrito por la Secretaria Municipal.</li><li>• Comunica al solicitante.</li><li>• El solicitante pasa a la oficina de Control Tributario,</li><li>• Efectúa el pago en Tesorería.</li><li>• Presentarse a la oficina de Secretaría con el recibo de pago para que ésta le entre e la Certificación.</li></ul> |  |
|--|--|--|---|--|