



HONDURAS

**Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra**

Departamento de Intibucá

Honduras C.A

[intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info](mailto:intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info)

## **PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS PRESTADOS SECRETARIA MUNICIPAL**

A continuación, se detallan los procedimientos servicios prestados en la Unidad de Secretaria Municipal:

### **❖ CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL**

1. Presentarse a la Secretaria Municipal con toda la documentación requerida a realizar la solicitud respectiva.
2. Fijar la fecha de realización del matrimonio civil, según la agenda del Alcalde Municipal y la Secretaria Municipal.
3. Realizar el pago por Derecho de Matrimonio Civil.
4. Celebración del Matrimonio Civil.
5. Remisión del Expediente de Matrimonio celebrado al Registro Municipal de la Personas.

### **❖ AUTORIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES**

1. Presentarse a la Secretaria Municipal con a realizar la solicitud respectiva.
2. Realizar el pago correspondiente en Recepción de Impuestos (L. 0.80 por folio)
3. Autorización, Firma y Sello del Alcalde Municipal en los libros contables.



HONDURAS

**Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra**

Departamento de Intibucá

Honduras C.A

[intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info](mailto:intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info)

❖ ADJUDICACIÓN DE DOMINIO PLENO:

1. Presentarse al Departamento de Catastro Municipal a registrar la propiedad en caso que no se encuentre registrada.
2. Realizar el pago de medidas y remedidas de terrenos
3. Realizar el pago de solicitud de Dominio Pleno
4. Presentar la solicitud de Dominio Pleno con toda la documentación requerida.
5. Lectura y discusión de la solicitud en Sesión de Corporación.
6. Verificación y Dictamen por la Comisión Municipal de Verificación y Rectificación de Medidas.
7. Una vez aprobada la Adjudicación, la Corporación procede a establecer el monto a pagar, conforme a lo dispuesto en el Artículo – de la Ley de Municipalidades.
8. Realizar el Pago por Derecho de Dominio pleno.
9. Entrega de Certificación de Adjudicación de Dominio Pleno



Nely Yaquelin Diaz Sanchez  
Secretaria Municipal



HONDURAS

**Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra**

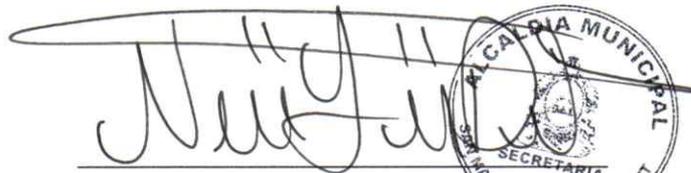
Departamento de Intibucá

Honduras C.A

[intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info](mailto:intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info)

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PUNTOS DE ACTAS

1. El trámite es personal, por lo que el solicitante deberá presentar en la dependencia de Secretaría Municipal la solicitud
2. Presentada la solicitud de Punto de Acta
3. La información solicitada por el ciudadano, podrá entregarse a su requerimiento, ya sea en forma personal o por medios electrónicos, protegiendo la integridad de la información.



Nely Yaquelin Diaz Sanchez  
Secretaria Municipal



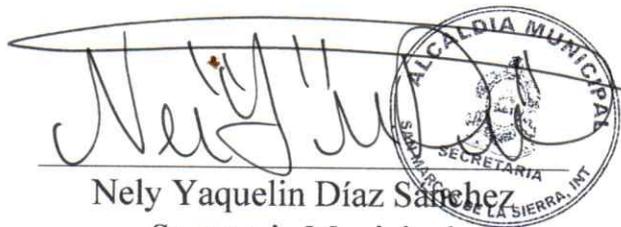
HONDURAS

**Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra**  
Departamento de Intibucá  
Honduras C.A

[intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info](mailto:intibucasanmarcosdelasierra@municipalidad.info)

## PROCEDIMIENTO PARA CONSTANCIA DE VECINDAD

1. El trámite es personal, por lo que el solicitante deberá presentarse en la dependencia de Secretaría Municipal para verificar si se le puede o no extender constancia de vecindad en esta Municipalidad.
2. Si aplica, el solicitante deberá presentar los requisitos establecidos en Secretaría Municipal.
3. Esperar el tiempo oportuno para que se le extienda la constancia.
4. Firmar la constancia como acuse de recibido.



Nely Yaquelin Díaz Sánchez  
Secretaria Municipal