



**REPUBLICA DE HONDURAS**  
**MUNICIPALIDAD SAN MIGUELITO, INTIBUCA**



**SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL.**

SERVICIO	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS	TASA
1. Emisión de constancias: vecindad, ultimo domicilio.	Aplica a vecinos residentes dentro del municipio.	Se elabora con las generales y lugar de residencia del peticionario.	-Que resida en el municipio. -Estar solvente con el pago de impuesto personal y bienes inmuebles.	Vigentes según Gobierno actual.	Cancelación de L. 25 por constancia extendida.
2. Emisión de Certificaciones.	-Puntos de acta sesiones ordinarias, extraordinarias etc.  -Certificación de Dominio Pleno.	Se procede a transcribir los datos según está redactada la información en libro de actas. Según plano topográfico elaborado por Técnico de Catastro.	Solicitud por escrito dirigida a la corporación municipal.  Solicitud, recibos TGR, 10% del valor catastral, registrar en catastro la propiedad de la cual se le extendió Dominio Pleno.	Vigentes según Gobierno actual.  Certificación, acta donde se aprobó dicha resolución.	Pago según el 10% del valor catastral, mas L. 150 por certificación si es del municipio. Si reside fuera del municipio L. 200.
3. Ceremonias de Matrimonio Civil.	Es el proceso mediante el cual una pareja que esta soltera o vive en unión libre decide formalizar su relación por medio del Matrimonio Civil.	-Extensión de Requisitos. -La documentación debe estar 15 días antes de la celebración del Matrimonio. Pago y selección de fecha para la ceremonia. -Realización de la ceremonia matrimonial	-Constancia de Antecedentes Penales. -Constancias de no Parentesco. -Constancias de Soltería. -Tarjeta de salud. -copia del DNI de ambos conyugues. - Certificación de acta de Nacimiento.	-Formato de solicitud matrimonial en la cual se le da lectura a la ves se firma por: contrayentes, padres, testigos, alcalde y secretario (a). -Remisión de expediente matrimonial al Registro Nacional de las	El o la contrayente cancela en tesorería municipal. L. 750 de realizarse la ceremonia de forma domiciliaria y en el palacio municipal L. 200.



**REPUBLICA DE HONDURAS  
MUNICIPALIDAD SAN MIGUELITO, INTIBUCA**



**SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL.**

		con presencia de: los conyugues contrayentes, padres de ambos conyugues, testigos, alcalde municipal o designado y secretario (a) municipal.	-Certificación acta de nacimiento de los niños menores de 18 años. -Declaración jurada de bienes. -Copia de Solvencia Municipal. -Autorización firmada por los padres en caso de que sea menor de 21 años alguno de los conyugues contrayentes. -La documentación debe estar 15 días antes de la celebración de la ceremonia. - Cancelar en Tesorería Municipal.	Personas para su debida inscripción.	
4. Autorización de libros.	Con énfasis a los diferentes negocios y Empresas que operan dentro del municipio, como exigencia de	El secretario (a) municipal procede al respectivo foliado, sellado y autorización previa a verificación de	Contar con el permiso de operación vigente otorgado por el departamento de Tributaria Municipal.	-Se detalla fin para el cual será utilizado dicho libro. -Nombre del negocio.	Valor a cancelar L. 55 por libro autorizado.



REPUBLICA DE HONDURAS  
MUNICIPALIDAD SAN MIGUELITO, INTIBUCA



SERVICIOS QUE BRINDA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL.

	cumplimiento ante la SAR (Servicio de Administración de Rentas.	dicha empresa o negocio que este registrado en el control tributario.		-Nombre del propietario. -Cantidad de folios enumerados Y sellados. -Lugar y fecha. -Firma y sello del Alcalde Municipal.	
--	---	---	--	--	--

Alex Ibrahín Flores Reyes  
Secretario Municipal  
San Miguelito, Intibucá

