



MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA

Correo: muniguari@yahoo.com



SERVICIOS QUE PRESTA EL ÁREA DE SECRETARÍA MUNICIPAL

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
<i>Emisión de Constancias</i>	Emisión de constancias de vecindad y de último domicilio.	Valor de constancias de vecindad y último domicilio: L 100.00 Constancias varias: L 50.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se presenta al departamento de secretaría municipal a solicitar el tipo de constancia que requiere. 2. Se le solicita el DNI y el recibo de la cancelación del servicio que será brindado. 3. Al presentar los requisitos se le emite la constancia. 	<ul style="list-style-type: none"> + Ser mayor de 18 años. + DNI + Recibo de la cancelación del servicio + Acta de defunción en caso que necesita una constancia de último domicilio.
<i>Emisión de Certificaciones</i>	Emisión de certificaciones de punto de acta de acuerdos y puntos discutidos en sesiones de la corporación municipal, así como	Valor de certificación por derecho de concesión: L 500.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se presenta al departamento de secretaría municipal a solicitar certificación de punto de acta. 2. Se le solicita el DNI y el recibo de la cancelación del servicio que requiere. 	<ul style="list-style-type: none"> + Ser mayor de 18 años. + DNI + Recibo de la cancelación del servicio



MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA

Correo: muniguari@yahoo.com



	certificaciones de concesión de lotes de tierra.		3. Al presentar los requisitos se le emite la certificación.	
Autorización de Libros	El interesado se presenta al departamento de secretaría municipal a tramitar la autorización de libros, ya sean contables, para actas de directivas CODECOs o Juntas de Agua.	Valor L0.50 por folio	<ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado se presenta al departamento de secretaría municipal a tramitar la autorización de libros. 2. El interesado hace el pago de la tasa correspondiente. 3. Se enumeran y sellas cada una de las páginas. 4. El alcalde autoriza el libro con su firma. 	<ul style="list-style-type: none"> + RTN de negocio (si aplica). + DNI + Libro único + Recibo de la cancelación de la autorización del libro.
Celebración de Matrimonios Civiles	En el departamento de secretaria se emiten los requisitos y se hacen las inscripciones	Por celebración de matrimonio en la municipalidad: L 800.00	1. La pareja interesada se presenta al departamento de secretaría municipal a solicitar la celebración de un matrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> + Certificación del estado civil + Constancia de parentesco + Constancia de antecedentes penales + Partida de nacimiento + Examen de V.I.H. con certificación médica

*Edificio Municipal, Barrio El Centro, Frente a
Posta Policial, Guarita, Lempira, Honduras, C.A.*



MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA

Correo: muniguari@yahoo.com



	<p>correspondientes para empezar con la documentación del expediente matrimonial.</p>	<p>Por celebración de matrimonio a domicilio área urbana: L 1,200.00</p> <p>Por celebración de matrimonio a domicilio área rural: L 2,000.00</p> <p>Por celebración de matrimonio a extranjeros: L 3,000.00</p> <p>Por celebración de otro municipio: L 3,000.00</p>	<p>2. La secretaria municipal verifica si cumplen con todos los requisitos.</p> <p>3. Se procede a hacer las inscripciones correspondientes y planificación de la fecha en que se realizará la boda.</p> <p>4. El alcalde municipal autoriza el matrimonio.</p> <p>5. Los interesados hacen el pago correspondiente en la tesorería municipal.</p> <p>6. Elaboración del expediente matrimonial.</p> <p>7. Celebración del matrimonio en la fecha programada.</p> <p>8. Entrega del expediente matrimonial al Registro Nacional de las Personas-Registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Fotocopia de solvencia municipal ✚ Fotocopia de DNI de dos testigos (no se pueden cambiar a último momento) ✚ Fotocopia de DNI ✚ Ser mayor de 21 años (si es menor de edad requiere la autorización de los padres de familia, firmada por los otorgantes y autenticada por un notario) ✚ Presentar el recibo de la cancelación del matrimonio antes de la fecha de la celebración del mismo ✚ Código de Familia, Artículo 27: El extranjero que pretenda contraer matrimonio en Honduras, deberá probar ante el funcionario competente o Notario que deba autorizarlo, su estado civil de soltero con el testimonio jurado de (2) dos o más testigos mayores de edad, hábiles para declarar que den razón fundada de sus afirmaciones. Debe acreditar,
--	---	--	--	---

*Edificio Municipal, Barrio El Centro, Frente a
Posta Policial, Guarita, Lempira, Honduras, C.A.*



MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA

Correo: muniguari@yahoo.com



			Municipal, para registrar legalmente el matrimonio.	además, con certificación del respectivo agente diplomático o consular o con certificación legalizada de cualquier autoridad competente de su país, que según la ley de que depende, no hay obstáculo para el matrimonio proyectado.
Emisión de Certificaciones de Dominio Pleno	En el área de secretaría se emiten las certificaciones de dominio pleno luego de que la Corporación emite la resolución de otorgar el dominio pleno solicitado una vez que se hayan cumplido con todos los requisitos.	<p>Área Urbana: L 20.00 (Tasa por m^2)</p> <p>Área Urbana: (Barrios Aledaños): L 15.00 (Tasa por m^2)</p> <p>Área Rural: L 10.00 (Tasa por m^2)</p>	<p>1. Solicitud de dominio pleno ante la corporación municipal, nominación de dos testigos que dan fe y acompaña copia cedula identidad, y documento de compra venta o donación.</p> <p>2. Citación y celebración de audiencia donde se toma declaración a los testigos nominados, testigos rinden declaración.</p> <p>3. La comisión de tierras de la corporación municipal analiza y verifica la tenencia de la tierra y su legalidad y procede a elaborar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ DNI ✚ Documento de compra venta o donación ✚ Solvencia municipal ✚ Plano del terreno si tuviera



MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA

Correo: muniguari@yahoo.com



			<p>y presentar informe ante la sesión ordinaria de la Corporación Municipal.</p> <p>5. Catastro analiza solicitud enviada por la Corporación Municipal, investiga y verifica las medidas, colindancias, y retiros respectivos.</p> <p>6. Una vez conocido los dos informes en el seno de la sesión corporativa emite una resolución ya sea otorgando o denegando la petición del ciudadano.</p> <p>7. La secretaria emite certificación de la resolución de Corporación.</p> <p>8. La secretaria procede a publicar en la tabla de avisos la resolución por espacio de días, y hace la entrega respectiva al petionario.</p>	
--	--	--	--	--