



Principales Funciones y Servicios que Brinda el Área de Secretaría

SERVICIOS	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA
Emisión de Constancia de Vecindad	Esta constancia la solicitan los vecinos del municipio, para realizar trámites legales y demostrar que son vecinos y residentes del municipio	Presentar su respectivo recibo de pago, así como la solvencia municipal, posteriormente se le extiende la constancia solicitada	1. Solvencia Municipal 2. Recibo de Pago 3. Residir 5 años en el lugar	En el formato se detallan datos generales como: Nombre Completo, DNI, Estado Civil, Profesión u Oficio, Lugar de Residencia.	El Costo de la Constancia de Vecindad es Lps. 30.00
Emisión de Constancias y Certificacion es	Aplica a Certificaciones que se extienden por Aprobación de Dominios Plenos, Puntos de Acta con Intereses Particulares	Se recibe la documentación respectiva, se procede a presentarla en sesión de corporación municipal, luego es enviada a catastro municipal para la elaboración del dictamen.	1. Solicitud de Dominio Pleno 2. Copia de Identidad 3. Copia de Solvencia Municipal 4. Documento Original y Copia de los Antecedentes 5. Constancia de Catastro donde HAGA CONSTAR que el predio esta registrado. 6. Constancia de las Colindancias 7. Recibo de Pago de Certificación Catastral	En esta certificación se detalla el N° de Acta, N° de punto, Fecha que se realizó la Sesión, la asistencia de los miembros de la Corporación, descripción de dominio pleno con los datos de la persona solicitante, medidas y Colindancias del terreno, debidamente firmada por el Alcalde Municipal y Secretaria Municipal	El Costo de la Certificación es de Lps. 50.00 El valor a pagar por el dominio pleno es dependiendo del valor del terreno, y el porcentaje que se le autorice el cual es del 10% del valor catastral que es lo mínimo al 100%
Ceremonias de Matrimonio civil	El artículo 102 del Código Civil define el matrimonio como: "El matrimonio es un	1. Solicitud de requisitos en la oficina de Secretaría Municipal.	1. Certificación de estado civil de ambos contrayentes. 2. Constancia de parentesco de ambos.	Se realiza expediente de matrimonio respetando los artículos del código civil y código de familia, seguidamente luego de la	Por celebración de matrimonio en la municipalidad L.200.00.



Alcaldía Municipal
San Marcos de Caiquin, Lempira Honduras
oip.lempirasanmarcosdecaiquin@municipalidadhn.info



contrato solemne por el cual dos personas se unen actual e indisolublemente, y por toda la vida, con el fin de vivir juntos, de procrear, y de auxiliarse mutuamente."	2. Entrega de Documentación 15 días hábiles antes de la fecha del Matrimonio. 3. Pago de la Celebración del Matrimonio. 4. Se acuerda una fecha para la celebración del Matrimonio. 5. Publicación de Edictos de Ley. 6. Celebración del Matrimonio Civil por el Alcalde Municipal en presencia de los contrayentes, dos testigos, y la secretaria municipal que da fe.	3. Antecedentes penales de ambos contrayentes. 4. Constancia de Bienes Inmuebles. 5. Solvencia Municipal. 6. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de ambos Contrayentes. 7. Fotocopia de identidad de los padres de ambos contribuyentes. 8. Copia de boleta o partida de nacimiento de los hijos que han procreado juntos. 9. Fotocopia de Identidad de los Testigos (dos testigos). 10. Solvencia Municipal de los testigos. 11. Constancia médica y Exámenes de VIH. 12. En caso de que la contrayente sea menor de 21 años los padres deberán firmar una autorización para matrimonio. 13. Pago correspondiente.	celebración del Matrimonio y con la documentación firmada por los contrayentes, testigos, alcalde y secretaria se remite el expediente al RNP para su respectivo registro.	Por celebración de matrimonio a domicilio área urbana L.250.00. Por celebración de matrimonio a domicilio área rural L.1000.00. Por celebración de Matrimonios a Extranjeros L.1000.00
--	---	--	--	---



MARIA ANTONIA MARTINEZ VALENTIN
SECRETARIA MUNICIPAL