



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO COPAN**  
**HONDURAS CENTRO AMERICA**  
**E-mail: [munisanpedroc0420@hotmail.com](mailto:munisanpedroc0420@hotmail.com)**  
**TEL. 2664-9155**

**SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL**

SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA
Constancias de Vecindad	Presentarse a Secretaría Municipal a solicitar la constancia, luego al Departamento de Administración Tributaria para la emisión del recibo de pago, posteriormente al Departamento de Tesorería a efectuar el pago para la entrega de la constancia.	-Solvencia Municipal -Tarjeta de Identidad	No requiere formato	L.15.00
Dominios Plenos	Presentarse al depto. De catastro a solicitar constancia de naturaleza jurídica del terreno. 2.Presentarse a secretaría a solicitar constancia del CODEM que asegura que el terreno no está ubicado en falla geológica. 3.Presentarse a la UMA a	-Documento Original con su respectiva auténtica -Fotocopia de solvencia municipal -Fotocopia de la identidad -Constancias de naturaleza jurídica del terreno -Constancia del CODEM -Constancia de interés forestal.	Llenar formato de solicitud de dominio pleno (anexo 1)	L. 15.00 por constancia Mas el costo del dominio pleno según el área del terreno L.1.50 por metro cuadrado si el terreno está ubicado en Barrio El Angel, San Antonio y El Carmen, L3.00 por metro cuadrado si el terreno está ubicado en

	<p>solicitar constancia de Interés forestal</p> <p>4.Pasar al depto. de Administración Tributaria a cancelar las constancias. La solicitud de dominio pleno pasa a reunión de corporación para su aprobación o denegación. Si es aprobada dicha solicitud en la próxima reunión de Corporación se aprueba el Dominio Pleno por unanimidad.</p>			<p>Barrio El Triángulo y El Centro. (Este pago se realiza al momento de la entrega del Dominio Pleno)</p>
Constancias de Último Domicilio	<p>Presentarse a Secretaría Municipal a solicitar la constancia, luego al Departamento de Administración Tributaria para la emisión del recibo de pago, posteriormente al Departamento de Tesorería a efectuar el pago para la entrega de la constancia.</p>	<p>-Solvencia de la persona que solicita la constancia de último domicilio. -Identidad de la persona fallecida</p>	No requiere formato	L.15.00
Matrimonios Civiles	<p>Presentarse a Secretaría Municipal a solicitar los requisitos, luego</p>	<p>-Certificación de Estado Civil de c/u. -Constancia de Parentesco de c/u.</p>	No requiere formato	L.400.00 si el matrimonio se hace en la Municipalidad.

	<p>al tener los papeles en regla presentarlos en el mismo Departamento para poner fecha del Matrimonio, firma de una Declaración Jurada de Bienes por cada contrayente y especificar bajo que régimen de bienes contraerán matrimonio.</p>	<p>-Constancia de Antecedentes Penales para Matrimonio de c/u.          -Exámen del VDRL, VIH/SIDA y constancia médica de c/u. Si están en unión libre y tienen hijos únicamente exámen del VIH/SIDA y constancia médica.          -Partida de Nacimiento cuando los contrayentes están en unión libre y tienen hijos.          -Recibo por pago de servicio de matrimonio.          -Fotocopia de la identidad de c/u.          Fotocopia de la solvencia municipal de c/u.          -Fotocopia de la identidad de los padres cuando los contrayentes son menores de 21 años.          -Fotocopia de la certificación de divorcio cuando alguno de los contrayentes es divorciado.          -Fotocopia de la identidad de dos testigos mayores de 21 años, que no sean parientes de los contrayentes.          -Firma de la declaración jurada de bienes por cada contrayente.</p>		<p>L.600.00 si el matrimonio se hace a domicilio en el área urbana.          L.800.00 si el matrimonio se hace a domicilio en el área rural.</p>
--	--	---	--	--

<p>Constancias del Comité de Emergencia Municipal (CODEM) para dominio pleno</p>	<p>Presentarse a Secretaría Municipal a solicitar la constancia, luego al Departamento de Administración Tributaria para la emisión del recibo de pago, posteriormente al Departamento de Tesorería a efectuar el pago para la entrega de la constancia.</p>	<p>-Documento del terreno con su respectiva auténtica. -Tarjeta de identidad. -Solvencia Municipal.</p>	<p>No requiere formato</p>	<p>L. 15.00</p>
<p>Autorización de libros contables.</p>	<p>Presentarse a Secretaría Municipal a solicitar el servicio.</p>	<p>-Solvencia Municipal. -Tarjeta de Identidad.</p>	<p>No requiere formato</p>	<p>L.0.50 por foleo.</p>



MUNICIPALIDAD  
SECRETARIA  
SAN PEDRO, CACERES, GUATEMALA  
Secretaría Municipal

**ANEXO No. 1**  
**SOLICITUD DE DOMINIO PLENO DE UN SOLAR UBICADO EN EL RADIO DE ESTA**  
**POBLACION**

San Pedro Copan \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_\_

Honorable Corporación Municipal  
Su Oficina

Yo: \_\_\_\_\_ mayor de edad,  
hondureño y vecino de \_\_\_\_\_ con identidad  
Nº \_\_\_\_\_ con todo respeto comparezco ante la HONORABLE  
CORPORACION MUNICIPAL para manifestar lo siguiente: Que he tenido la posesión  
pacífica interrumpida de un solar municipal ubicado en el barrio  
\_\_\_\_\_ de este municipio, el cual mide y colinda de la  
manera siguiente: AL NORTE: \_\_\_\_\_ y colinda con  
\_\_\_\_\_ AL SUR: \_\_\_\_\_ y colinda  
con \_\_\_\_\_  
AL ESTE: \_\_\_\_\_ y colinda con \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ AL OESTE: \_\_\_\_\_  
y colinda con \_\_\_\_\_

Manifiesto tener el buen deseo de legalizar la posesión, por la cual con todo respeto  
solicito a la honorable Corporación Municipal se nos de en venta del dominio del inmueble  
ante descrito de conformidad a las tarifas que la ley establece, y que se autorizan a quien  
corresponda para efectuar la correspondiente inspección y medida del predio y que con el  
respectivo resultado se autoriza el señor Alcalde Municipal para que previo el pago del  
impuesto municipal, se me extienda la correspondiente certificación del acuerdo y  
comparecer ante el Registro de la Propiedad del departamento de Copan a reinscribir el  
inmueble en referencia.

Admítase la solicitud que antecede y resuélvase de conformidad con la ley.

\_\_\_\_\_  
Firma o Nombre

Recibido en esta misma fecha \_\_\_\_\_

Firma y Sello de Secretaría