



### Procedimientos para Autorización de Libros Contables

El solicitante presenta sus libros ante la Secretaria Municipal, luego se folian y se sellan, seguidamente se trasladan al despacho de la Vicealcaldesa, una vez recibidos, ella los traslada al departamento de Control Tributario para verificar si los libros tienen su permiso de operación vigente, una vez hecha la verificación los mismos son autorizados por la Vicealcaldesa. Este procedimiento puede durar aproximadamente dos días. Para hacer entrega de los libros el solicitante deberá presentar el recibo de haber cancelado.

### Procedimientos para extender certificaciones por asuntos Corporativos

Primeramente se hace una búsqueda en los libros de Actas, una vez concluida la misma la Secretaria Municipal para proceder a extender la certificación que el peticionario solicita, el solicitante deberá presentar el recibo de comprobante de pago. Este procedimiento dura próximamente dos días.

### Procedimiento para Autorización de Matrimonios Civiles:

Como primer paso Los contrayentes se presentan ante la Secretaria Municipal a solicitar los requisitos que necesitan para contraer matrimonio civil, como segundo paso se presentan nuevamente a la Secretaria Municipal con los requisitos solicitados, estos se revisan para verificar si los mismos están completos, estando completos se fija la fecha para la celebración del matrimonio civil, que será dentro de cinco días. Realizado el Matrimonio Civil este se remite al señor Registrador Humberto Murillo para su debida inscripción. **Observación.** **De acuerdo al código de familia, la persona que sea mayor de 16 años y menor de 18 años para contraer matrimonio debe de acreditar los exámenes médicos en los cuales demuestre su estado de embarazo o haber procreado un hijo. Y la declaración jurada debe ser individual para cada contrayente.**

  
ABOG MYRIL YANNELL BROOKS  
Secretaria Municipal  
Municipalidad de Roatán