



Servicios Prestados en el Área de Secretaria

Servicios Prestados	Procedimiento	Requisitos	Formato	Tasa
Constancias de Vecindad	Presentarse a Secretaria Municipal a solicitar la constancia, luego al departamento de Administración Tributaria para la emisión del recibo de pago, posteriormente al departamento de tesorería efectuar el pago para la entrega de la constancia.	<ul style="list-style-type: none">• Solvencia Municipal• Tarjeta de Identidad	No requiere	L. 30.00
Dominios Plenos	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar al Departamento de Catastro a solicitar constancia de naturaleza jurídica del terreno2. presentarse a secretaria a solicitar constancia del CODEM que asegura que el terreno no está ubicado en falla geológica.3. Presentarse a la U.M.A solicitar constancia.4. Pasar al departamento de tesorería a cancelar la constancias5. La solicitud de dominio pleno pasa a reunión de corporación para su aprobación o denegación6. Si es aprobado dicha solicitud en la próxima reunión de Corporación se aprueba el Dominio Pleno por unanimidad	<ol style="list-style-type: none">1. Documento Original con su respectiva autentica2. Fotocopia de solvencia3. Fotocopia de la identidad4. Constancia de naturaleza jurídica del terreno5. Constancia del COMDE6. Constancia Ambiental		L. 30.00 por constancia más el costo del dominio pleno según el área del terreno se pagara el 15% por metro cuadrado.



Servicios Prestados en el Área de Secretaria

Constancia de Ultimo Domicilio	Presentarse a Secretaria Municipal con la certificación de último domicilio luego después solicita la constancia, luego al departamento de Tesorería para la emisión del recibo del pago y luego pasa por secretaria para la entrega de la constancia.	<ul style="list-style-type: none">• Solvencia de la persona que solicite la constancia.• Presentar la certificación del R.N.P de ultimo domicilio• Identidad de la persona fallecida.	No requiere	L. 100.00
Matrimonios	Presentarse a Secretaria Municipal a solicitar los requisitos, luego al tener los papeles en regla presentarlos en el mismo departamento para oficializar la fecha de matrimonio, firman una declaración jurada de bienes por cada contrayente y especificar bajo qué régimen de bienes contraerán matrimonio.	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de estado civil de c/u• Constancia de parentesco de c/u• Constancia de antecedentes penales para matrimonio de c/u• Examen de VDRL,VIH/SIDA y constancia medica de c/u. Si están en unión libre y tienen hijos únicamente examen examen de VIH/SIDA y constancia médica.• Partida de nacimiento cuando los contrayentes están en unión libre y tiene hijos.• Recibo por pago de servicio de matrimonio.• Fotocopia de la identidad de c/u.	No requiere	L. 300.00 si el matrimonio se hace en la Municipalidad. L. 400.00 si el matrimonio se hace a domicilio en el área urbana. L. 750.00 si el matrimonio se hace en el área rural.



Servicios Prestados en el Área de Secretaria

		<ul style="list-style-type: none">• 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 certificación de divorcio cuando algunos 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.		
--	--	--	--	--

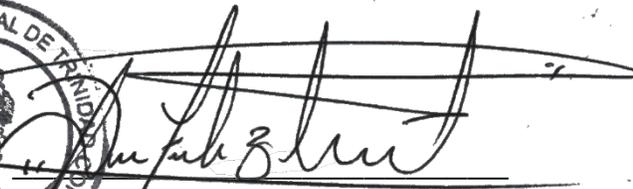


Municipalidad
Trinidad, Copan
2018-2022



Servicios Prestados en el Área de Secretaria

Autorización de libros contables	Presentarse a Secretaria Municipal a solicitar el servicio.	<ul style="list-style-type: none">• Solvencia Municipal.• Tarjeta de Identidad	No requiere formato	L. 1.00 por cada folio.
----------------------------------	---	---	---------------------	-------------------------



Dirian Fabiola Zaldívar
Secretaria Municipal