

**MUNICIPALIDAD DE LA VIRTUD, LEMPIRA
HONDURAS C.A**

munilavirtud2015@gmail.com



DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

Se detalla a continuación los procedimientos para los servicios públicos bajo la coordinación de la Secretaría Municipal

1. MATRIMONIO

- 1.1. El o los interesados se presentan ante la Secretaría Municipal el Servicio de Matrimonio
- 1.2. La Secretaría Municipal verifica si los solicitantes cumplen con los requisitos que conlleva dicho servicio
- 1.3. La Secretaría Municipal informa sobre la Presentación de documentos mínimo 15 días antes del matrimonio
- 1.4. Los contrayentes efectuaran pago ante el Departamento de Administración Tributaria
- 1.5. Emisión de edicto
- 1.6. Celebración de boda
- 1.7. En caso de ser Extranjero debe anexar los siguientes documentos:
 - 1.7.1. Fotocopia de pasaporte
 - 1.7.2. Partida de nacimiento
 - 1.7.3. Acta de soltería, autenticada por el Cónsul de su país.

2. EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

- 2.1. El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal a solicitar la constancia o certificación
- 2.2. Verificación por la secretaria Municipal si el interesado cumple con los requisitos para el servicio solicitado
- 2.3. Realización de pago en el Departamento de Administración Tributaria por derecho al servicio solicitado
- 2.4. Emisión e Constancia o Certificación

3. AUTORIZACION DE LIBROS

- 3.1. El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal a solicitar la autorización de Libros
- 3.2. Verificación por la secretaria Municipal si el interesado cumple con los requisitos para el servicio solicitado
- 3.3. Verificación de Libros
- 3.4. Realización de pago en el Departamento de Administración Tributaria por derecho al servicio solicitado
- 3.5. Autorización de Libros

**MUNICIPALIDAD DE LA VIRTUD, LEMPIRA
HONDURAS C.A**

munilavirtud2015@gmail.com



DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

4. CONSTANCIA DE DOMICILIO

- 4.1. El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal a solicitar la constancia de su domicilio
- 4.2. Este servicio no está sujeto a pago

5. DOMINIO PLENO

- 5.1. El interesado se presenta ante la Secretaría Municipal a solicitar el dominio pleno de su propiedad
- 5.2. La Secretaria Municipal informa que debe asistir a la próxima reunión de Corporación Municipal y presentar su petición a la Asamblea
- 5.3. El personal Técnico Municipal hará una verificación del lugar que se desea legalizar
- 5.4. Efectuar pago ante el Departamento Administración Tributaria
- 5.5. Entrega de Información por La Secretaría Municipal al Solicitante para proseguir tramite de Dominio Pleno ante un Abogado


Romeo Rodríguez Abrego
Secretario Municipal