

Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra.
Departamento de Intibucá
Honduras C.A.

Servicio que presta el departamento de Secretaría
mes: marzo 2022

N°	SERVICIO QUE PRESTA.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATOS
1	• Elaboración de actas de sesiones de corporación. • Custodiar información de la corporación municipal. • Elaboración y firma de expedientes para matrimonio civiles	• Emitir actas de sesión de Corporación Municipal. • Archivar, conservar y custodiar libros de actas, expedientes y demás documentos de la Corporación Municipal. • Certificación de las actas, ordenanzas, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal. • Emitir constancias y certificaciones municipales. • Orientar a las parejas que quieren contraer matrimonio sobre los requisitos y obligaciones. • Revisar y organizar documentación requerida para matrimonio civil. • Elaboración de actas de cabildo abierto informativo.	• Participación en reuniones de Corporación Municipal y cabildo abierto. • Bodas. • Certificaciones, sellado, y firma de diferentes actas, constancias e informes.	• Controlar libros secretariales, diferente documentación y actas. • Documentación para boda civil.	• Actas • Certificaciones de acta • Libros • Expedientes. • Constancias. • Formatos varios de boda civil.


Yeny Melissa Hernández Milla
Secretaria

