



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

SERVICIOS PRESTADOS SECRETARIA MUNICIPAL

NOMBRE DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TAZA
Constancia de vecindad.	1_ Se presenta el contribuyente a la oficina de Secretaria a Municipal a solicitar la constancia de vecindad. 2- Luego pasa a Control tributario por el recibo. 3_ luego pasa a cancelar en caja. 4_ Después regresa a la oficina de Secretaría Municipal con su respectiva documentación	A_ DNI. B_ Recibo original emitido por Control Tributario C_ Copia Solvencia Municipal	N/A	Lps. 150
Constancia de Inscripción de patronato.	1_ Se presentan los contribuyentes a la oficina de Secretaría Municipal a solicitar la constancia de inscripción de Patronato. 2- Luego pasa a Control tributario por el recibo de la Solvencia Municipal. 3_ luego pasa a cancelar en caja. 4_ Después regresa a la oficina de Secretaría Municipal con su respectiva documentación.	_Copia de DNI. _Copia de Solvencia Municipal. _ Punto de acta de reunión de patronato	N/A	Lps 115.00 hombre Lps 75.00 mujer
Celebración Matrimonio civil.	1_ Se presentan los contribuyentes a la oficina de Secretaria Municipal a solicitar la realización del Matrimonio Civil. 2- Luego pasa a Control tributario por el recibo de la Solvencia Municipal. 3- Luego pasa a Control tributario por el recibo de Derecho a Matrimonio 4_ luego pasa a cancelar en caja. 5_ Después regresa a la oficina de Secretaría Municipal con su respectiva documentación. 6_ Fecha para la realización de Matrimonio Civil	_copia de DNI _Copia de la solvencia Municipal. _Constancia de soltería y parentesco _Constancia de antecedentes Penales para matrimonio.	N/A	Lps 300.00

Barrio El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,
Patuca, Olancho. Cel. (+504) 9612-1483

Email: Olanchopatuca@municipalidad.info



Facebook: Municipalidad de Patuca





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PATUCA

Trabajo y Progreso

Folio Y Sellado de Libros Contables a casas Comerciales	1_ Se presenta el contribuyente a la oficina de Secretaría Municipal a solicitar el folio de libro Contable. 2- Luego pasa a Control tributario por la constancia de estar exento de su impuesto 3_ Presentar Constancia en secretaria Municipal de estar exento de su impuesto. 4_ Esperar el tiempo que el secretario le indica para que regrese a traer su libro contable. 5_ Solicitar en Control tributario el monto a pagar de folio y sellado de libros contables 6- Cancelar en caja. 7_ presentar en Secretaria Municipal con su respectivo recibo de pago para reclamar su libro contable.	_ DNI _ Constancia _ Recibo _ Copia de Solvencia Municipal	N/A	L 1.00 /pagina
---	--	---	-----	----------------


Selmin Modesto Quiroz Ramirez
Secretario Municipal



Barrio El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,
Patuca, Olanchito. Cel. (+504) 9612-1483

Email: Olan chopatuca@municipalidad.info



Facebook: [Municipalidad de Patuca](#)

