



*Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca*  
*Departamento Intibucá*  
*Republica de Honduras Centro América*  
*Correo: [sfopalaca@yahoo.es](mailto:sfopalaca@yahoo.es)*



Correo: [sfopalaca@yahoo.es](mailto:sfopalaca@yahoo.es)

OFICINA DE: ASISTENTE ALCALDE MUNICIPAL NOVIEMBRE 2022

## PROCEDIMIENTOS A SERVICIOS PRESTADOS

SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTOS
Atención al ciudadano	Atender a cada una de las personas según el orden de llegada
Delegación de funciones en ausencia del Alcalde Municipal	Recibir visitas de personas en la oficina y brindarles respuesta o información. Además recibir solicitudes ya sea de perfil de proyectos, personales u otros.
Reunión con comisiones de diferentes comunidades dentro y fuera de la Alcaldía	Anotar en el libro de visitas cada una de las reuniones y tomar nota de los puntos mas importantes
Levar la agenda de trabajo del Alcalde Municipal	En una agenda anotar todas las fechas con sus respectivas actividades y el lugar donde se llevaran a cabo.

Oscar Enrique Sánchez Manueles  
Alcalde Municipal

Marvin Joel Rodríguez Lorenzo  
Asistente Alcalde

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA**

**GESTION, TRABAJO Y DESARROLLO**

Correo: [sfopalaca@yahoo.es](mailto:sfopalaca@yahoo.es)