



Municipalidad de Tomalá, Lempira

A continuación, se detallan los procedimientos de servicios que ofrece el Departamento de Secretaría Municipal:

1. Autorización de Libros

1. Interesado se presenta al Departamento de Secretaría Municipal, a solicitar la autorización de libros.
2. La Secretaría Municipal verifica si el interesado cumple con todos los requisitos.
3. Verificación de Libros.
4. El interesado realiza el pago correspondiente en el Departamento de Administración Tributaria.
5. Autorización de Libros.


2. Matrimonio Civil

- 1 Interesado se presenta al Departamento de Secretaría Municipal, a solicitar la celebración de una boda.
- 2 Secretaría Municipal verifica si el interesado cumple con todos los requisitos.
- 3 Verificación de documentación correspondiente.
- 4 El interesado realiza el pago correspondiente en el Departamento de Administración Tributaria
- 5 Emisión de edicto.
- 6 Celebración de boda.

3. Emisiones de Constancias y Certificaciones

- 1 Interesado se presenta al departamento de Secretaria, a solicitar la constancia, certificaciones.
- 2 Secretaria Municipal verifica si el interesado cumple con todos los requisitos.
- 3 El interesado realiza el pago correspondiente en el Departamento de Administración Tributaria.
- 4 Emisión de constancia y certificaciones.



 Yo Soy Tomalá


Municipalidad de Tomalá, Lempira



4. Transcripción de Actos Propios de la Municipalidad

1. Interesado se presenta al Departamento de Secretaría Municipal, a solicitar la certificación.
2. Secretaría Municipal verifica si el interesado cumple con todos los requisitos.
3. El interesado realiza el pago correspondiente en el Departamento de Administración Tributaria.
4. Emisión de certificación.




Xenia Yamileth Mejía Andrade
Secretaría Municipal

