



**MUNICIPALIDAD  
DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA.  
SECRETARIA MUNICIPAL**

Correo: [santabarbaralasvegas@municipalidadhn.info](mailto:santabarbaralasvegas@municipalidadhn.info) Tel: +504 2659-3180



## INFORME MES DE ENERO AÑO 2024

PARA: WILMAN DAGOBERTO FLORES PINEDA  
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DE: HENSSY MABELY CASTILLO HERNANDEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: ENERO 2024

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES

---

Sirva la presente para remitir el informe de los servicios prestados en el periodo correspondiente al mes de enero 2024, en el Departamento de Secretaria Municipal de Las Vegas, Santa Bárbara.

## SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

NO.	SERVICIOS PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASA Y DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO	FORMATO
1	Atención al público en general.	Recibir y atender Solicitudes		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender amablemente a la población.</li> <li>• Revisar que a la Solicitud se le adjunte la Identidad del solicitante.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenar la solicitud con los siguientes datos: Nombre completo, Numero de Identidad, Domicio, numero de celular y detallar lo solicitado.</li> <li>2. Identidad del solicitante</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar la solicitud mano escrito en formato Word.</li> </ul>
2	Libros Contables	Folio de libros contables		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramite personal</li> <li>• Presentar la identidad</li> <li>• Traer el libro contable al departamento de secretaria</li> <li>• Foliar el Libro contable</li> <li>• Pagar el respectivo tramite</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libros para uso contable</li> <li>2. Identidad del Comerciante</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado mano escrito y sellado con su respectivo sello</li> </ul>
3	Elaboración de expedientes matrimoniales	Contraer Matrimonio	Matrimonios en la Alcaldía Ips.300.00 Matrimonios a Domicilio LPS 1550.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar LA cédula de identidad delos dos Contrayentes</li> <li>• Entrega De Requisitos</li> <li>• Recibir los respectivos Documentos.</li> <li>• Ceremonia Matrimonial los días Viernes a las 2;00pm.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramite personal</li> <li>2. Copia de identidad de ambos Conyugues.</li> <li>3. Copia de Identidad de los testigos</li> <li>4. Acta de Soltería.</li> <li>5. Acta de parentesco.</li> <li>6. Antecedentes penales para matrimonio</li> <li>7. Antecedentes Policiales.</li> <li>8. Solvencia Municipal.</li> <li>9. Examen de VIH</li> <li>10. Autorización de los padres si son menores de edad.</li> <li>11. Remisión de Expedientes al Registro Nacional de las Personas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> </ul>

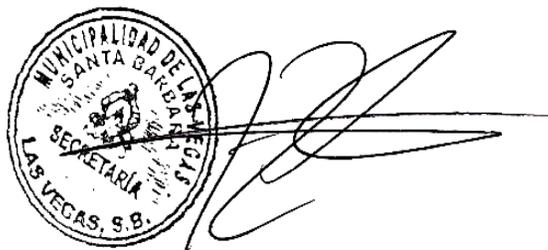


**MUNICIPALIDAD  
DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA.  
SECRETARIA MUNICIPAL**

Correo: [santabarbaralasvegas@municipalidadhn.info](mailto:santabarbaralasvegas@municipalidadhn.info) Tel: +504 2659-3180



4	Constancias	Constancias de Vecindad, Constancias de Registro Tributario Nacional, Constancias de ultimo Domicilio	Lps. 40.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramite Personal</li></ul>	1.Presentar Identidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llenado Electrónico</li></ul>
---	-------------	---	------------	--	-----------------------	---



**HENSSY MABELY CASTILLO HERNANDEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL**