Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca
Departamento Intibucá
Republica de Honduras Centro América
Correo: sfopalaca@yahoo.es

OFICINA DE SECRTARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADO

OCTUBRE 2024

- Tramite y Celebración de Matrimonio Civil
- Constancia para solicitar el R T N de trabajo y otros
- Autorización de libros de actas comunitarios
- Autorización de libros contables
- Certificación de actas
- Autorización y visto bueno
- Elaboración de Convocatorias
- Elaboración de Agendas
- Elaboración de Planillas alimentación y asistencia
- Redacción de actas de cabildo abierto, sesión de auxiliares y corporación y empleados

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCÁ

SECRETARIO MUNICIPAL
MARIO VASQUEZ MANUELLS

Escaneado con CamScanner

Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca
Departamento Intibucá
Republica de Honduras Centro América
Correo: sfopalaca@yahoo.es

OFICINA DE SECRETARIA MUNICIPAL

REQUISITOS A SERVICIOS PRESTADOS

MES DE OCTUBRE 2024

SERVICIOS PRESTADOS	REQUISITOS DEL CIUDADANO	
Tramite y Celebración de Matrimonio Civil	1. Partida de nacimiento de los contrayentes original y copia. 2. Certificación de estado civil de los contrayentes original y copia. 3. Constancias de parentesco de los contrayentes original y copia. 4. Constancia de antecedentes penales de los contrayentes original y copia. 5. Fotocopia del D.N.I de los contrayentes original y copia. 6. Fotocopias de la solvencia municipal de los contrayentes. 7. Constancias de salud de los contrayentes. 8. Fotocopia del D.N.I de los testigos. 9. En caso de ser menor de 21 años favor traer una nota de los padres del consentimiento. 10. Declaración jurada de los contrayentes. 11. Precio del matrimonio en la Alcaldía 250 Lps. 12. Fuera de la Alcaldía municipio 350 Lps.	
Constancia para solicitar el R T N de trabajo y otros	D N I y solvencia Municipal	
Autorización de libros de actas comunitarios	Portar el libro único	
Certificación de actas	Certificación	
Elaboración de Convocatorias	Que valla bien redactado firmado y sellado	
Elaboración de Agendas	- Oración a Dios - Comprobación de Quorum - Aprobación de la agenda - Apertura de la Sesión	- Temas a tratar - Acuerdos y compromisos - Cierre de la sesión.
Elaboración de Planillas alimentación y asistencia	Encabezado Nombre completo- DNI, Dirección exacto Teléfono Y Firma	
Redacción de actas de cabildo abierto, sesión de auxiliares y corporación y empleados	Llevar la agenda Tomar acuerdos y compromisos Firma y Sello	

SECRETARIO MUNICIPAL
MARIO VASQUEZ MANUELES

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCA

Escaneado con CamScanner

Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca
Departamento Intibucá
Republica de Honduras Centro América
Correo: sfopalaca@yahoo.es

OFICINA DE SECRETARIA MUNICIPAL

PROCEDIMIENTOS A SERVICIOS PRESTADO

MES DE OCTUBRE 2021

SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTOS
Tramite y Celebración de Matrimonio Civil	Celebración del matrimonio presentar documentación en regla juramentación y matrimonio civil
Constancia para solicitar el R T N de trabajo y otros	Para constancia ingresar el D N I Y Numero de solvencia
Autorización de libros de actas comunitarios y libros contables	Para la autorización de libro de actas comunitarias ir foliado y sellado
Certificación de actas y autorización y visto bueno	Certificación de actas que firmado y sellado
Elaboración de Convocatorias	Las convocatorias bien redactadas
Elaboración de Agendas	Llevar todos los puntos a tratar
Elaboración de Planillas alimentación y asistencia	Llevar todos los pasos y correcto la información
Redacción de actas de cabildo abierto, sesión de auxiliares y corporación y empleados	Copiar todos los puntos de acuerdo a la agenda

SECRETARIO MUNICIPAL
MARIO VASQUEZ MANUEL

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCÁ

Escaneado con CamScanner