ALCALDÍA MUNICIPAL PESPIRE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA, HONDURAS C.A.
Correo alcaldiapespire0611@yahoo.com teléfono>:27761089

PROCEDIMIENTO

Constancia de Vecindad:

- Presentarse a la oficina de secretaria a solicitar el servicio de constancia que necesita.
- Elaborar la constancia con los datos personales, luego que la firme el Alcalde o Vice-Alcalde, en caso que no se encuentre ambos la Secretaria Municipal puede firmar.
- Generar factura en la Oficina de Tributación.
- Cancelar el monto de la factura en Tesorería Municipal.

Certificaciones:

- Presentarse a la oficina de secretaria Municipal.
- Solicitar el servicio de certificaciones y especificar para que la necesita.
- Elaboración de la certificación de manera íntegra como está escrita en los libros de Actas de la Municipalidad.
- Firmar.

Matrimonio Civil:

- Presentarse a la oficina de secretaria Solicitar los requisitos de matrimonio civil.
- Luego que ya los tenga, se presenta a la Oficina con la documentación de los requisitos para solicitar el matrimonio dentro de 15 a 22 días después de haber entregado los documentos.
- Se llena toda la documentación que se necesita (solicitud certificación, acta etc. firmados por el alcalde y secretaria.) Para realizar el mismo.
- Generar Factura en la Oficina de Tributación.
- Cancelar factura en Tesorería Municipal.
- Oficializar la boda en la fecha programada.
- Se le extiende una constancia de Matrimonio a los contrayentes.
- Integrar la documentación en el Registro Nacional de las Personas, para la inscripción.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESPIRE
SECRETARIA
CHOLUTECA

WENDY SUYAPA CASTRO ZALAVARRIA
Secretaria Municipal

Escaneado con CamScanner