



*Municipalidad Dulce Nombre de Culmí*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



**MEMORANDUM**

**PARA:** LIC. CARLOS ANTONIO OLIVA ORTIZ  
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

**DE:** FRESIA ISABEL BEJARANO RAMOS  
**DEPARTAMENTO DE:** SECRETARIA MUNICIPAL

**Asunto:** SERVICIOS PRESTADOS

**Fecha:** 04/03/2020



*Fresia Isabel Bejarano Ramos*

Por este medio remito a usted reporte de servicios prestados por el departamento de Secretaría Municipal. Se adjunta en físico y en digital.



*Municipalidad Dulce Nombre de Culmí*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



## SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL

N°	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASAS
1	Constancias de Vecindad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abocarse al departamento de Secretaria hacer la solicitud de la constancia.</li> <li>- La Secretaria Municipal procede a elaborar la constancia.</li> <li>- La Secretaria Municipal revisa, firma y sella la constancia.</li> <li>- Entrega de constancia al contribuyente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarjeta de identidad.</li> <li>- Solvencia Municipal</li> </ul>		Lps. 50.00



**Municipalidad Dulce Nombre de Culmí**  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



2	Extender Certificaciones de punto de acta en dominio pleno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse a la oficina de catastro a presentar la respectiva solicitud.</li> <li>- El departamento de catastro realiza el análisis respectivo de la solicitud.</li> <li>- El departamento de catastro presenta solicitud de aprobación ante el pleno corporativo.</li> <li>- Luego de ser aprobado por la Corporación Municipal.</li> <li>- La Secretaria Municipal Extiende la certificación de punto de acta en dominio pleno.</li> </ul>	-		
3	Autorización de libros contables a negocios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abocarse al departamento de Secretaria hacer la solicitud correspondiente.</li> <li>- La Secretaria Municipal procede autorizar los libros contables.</li> <li>- Entrega de libros a los contribuyentes.</li> </ul>	- Solvencia Municipal		0.50 ctvs por cada hoja del libro.



*Municipalidad Dulce Nombre de Culmí*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



4	Inscribir Patronatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse ante la oficina de Secretaria Municipal con la respectiva acta de constitución de patronato autorizada por la asamblea de La Comunidad, Barrio.</li> <li>- La Secretaria procede a inscribir el patronato en el libro que para tal fin lleva esta Alcaldía Municipal.</li> <li>- La Secretaria Municipal procede a elaborar la Certificación de punto de acta de constitución de patronato.</li> <li>- El Alcalde Municipal Procede a Juramentar el Patronato y entregar la certificación de punto de acta de constitución de patronato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de constitución de patronato.</li> </ul>		Gratuito
5	Manejar fondos de caja chica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La tesorera Municipal procede a entregar el cheque a la secretaria municipal.</li> <li>- La secretaria Municipal procede a realizar</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber liquidado el fondo anterior.</li> </ul>	



*Municipalidad Dulce Nombre de Culmí*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.

---



		<p>compras menores previa autorización del Alcalde Municipal mediante orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La Secretaria Municipal procede a liquidar fondos al finalizar cada trimestre.</li></ul>			
--	--	---	--	--	--