



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE,  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



**PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIOS PRESTADOS SECRETARIA**

**MUNICIPAL**

"UNIDOS Sembrando Esperanza, para COSECHAR Desarrollo"  
[omar2710sanchez@gmail.com](mailto:omar2710sanchez@gmail.com) / Cel: 8884-5128



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com

TEL. 2778 1171



| Servicio Prestado   | Procedimientos   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción de Solicitudes de diferente índole de la población.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• La persona se presenta al departamento de secretaria de la municipalidad.</li><li>• Se recibe la solicitud del usuario y se verifica datos y documentos que respaldan la solicitud.</li><li>• Se le da su respectivo tramite, si es necesario se pasan a reunión de corporación ordinaria para que se hagan los Acuerdos correspondientes.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de constancias de vecindad.</li></ul>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• La persona se presenta a Secretaria y solicita que se le haga una constancia de vecindad.</li><li>• Se le solicita a la persona que necesita la constancia, sus documentos personales como identidad y solvencia Municipal.</li><li>• Se le pregunta en que comunidad se encuentra ubicado su domicilio.</li><li>• Ya con los datos correspondientes a la constancia de vecindad se procede a hacer la constancia de vecindad al terminar se imprime.</li><li>• Se le ubica la firma y el sello correspondiente del funcionario.</li><li>• Se le dirige a la persona solicitante cancelar el valor de la constancia al encargado(a) del Departamento de Administración Tributaria.</li></ul> |





ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE, DEPTO. FRANCISCO MORAZÁN

REQUISITOS QUE SE DEBEN PRESENTAR  
POR PARTE DE AMBOS CONTRAYENTES.

1. ANTECEDENTES PENALES: Se solicita en la Corte Suprema de Justicia y al momento de solicitar dicho documento se debe decir que es para matrimonio, ya que si es para otro trámite se rechazará.
2. CONSTANCIA DE PARENTESCO: Se solicita en el Registro Nacional de las Personas.
3. CONSTANCIA DE SOLTERIA: Se solicita en el Registro Nacional de las Personas.
4. PAGO EN TESORERÍA MUNICIPAL: Los contrayentes deberán pagar en Tesorería Municipal según ellos convengan donde quieran que se realice su boda:
  - ✓ 360.00 Lempiras por concepto de matrimonio y edictos matrimoniales si la boda se realiza en el Palacio Municipal.
  - ✓ 660.00 lempiras por concepto de matrimonio y edictos matrimoniales si la boda se realiza a domicilio dentro del casco urbano.
  - ✓ 960.00 lempiras por concepto de matrimonio y edictos matrimoniales más los viáticos (transporte y alimentación) si la boda se realiza en el área rural (o fuera del Municipio)
  - ✓ 1,500.00 por la celebración de matrimonios de extranjeros dentro de la Municipalidad.
5. TRAER COPIA DE IDENTIDAD DE DOS TESTIGOS. Los cuales no deben de ser familia de los contrayentes.
6. EXAMEN DE VIH (OBLIGATORIO). este examen debe de presentarse aunque la pareja ya conviva y tengan hijos, se solicita en el Centro de Salud.
7. SOLVENCIA MUNICIPAL. Los contrayentes deben estar solventes del pago de bienes inmuebles e impuestos vecinales, se hace el trámite en Tributaria y Tesorería Municipal
8. FOTOCOPIA DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES.

**Nota:** una vez presentada esta documentación en el área de Secretaría Municipal se aparta la fecha correspondiente para la boda, las cuales se realizan los días sábados.

Información por favor llamar a la Municipalidad de Lepaterique, Tel. 2778 1171



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmbn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



## REQUISITOS PARA REPOSICIÓN DE UN DOCUMENTO

- ✓ Solicitud a la Honorable Corporación Municipal de la persona que pide la reposición del documento (que especifique nombres y apellidos del solicitante, número de identidad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, lugar de domicilio. Con referencia a la propiedad que tiene el título: lugar donde se ubica, especificar que caserío y aldea, descripción de la topografía del terreno, colindaciones y como fue adquirido)
- ✓ Copia de la tarjeta de identidad del solicitante.
- ✓ Fotocopia de la Solvencia municipal del solicitante (de vecindad y bienes inmuebles)
- ✓ Declaración jurada del extravío del documento (se les ayuda con esta declaración en el área de secretaría de la Municipalidad)
- ✓ Pagar en Tesorería Municipal Lps. 100.00 por si es reposición de dominio útil y 200.00 si es reposición de dominio pleno.
- ✓ Traer el papel sellado.

NOTA: Al tener completa esta documentación, por favor hacerla llegar a la oficina de Secretaría Municipal para poder dar el debido trámite.



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



## REQUISITOS PARA UN DENUNCIO

- ✓ Solicitud a la Honorable Corporación Municipal de la persona que pide el denuncia (que especifique nombres y apellidos, número de identidad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, lugar de domicilio, y con referencia a la propiedad: lugar donde se ubica, especificar que caserío y aldea, descripción de la topografía del terreno y colindaciones.
- ✓ Fotocopia de la solvencia municipal (de vecindad y bienes inmuebles)
- ✓ Fotocopia de identidad del solicitante.
- ✓ Constancia del patronato del lugar donde se ubica la propiedad, haciendo saber que dicho terreno del cual se pide denuncia es totalmente libre y que el denuncia que se solicita no afecta a terceros. Esta constancia deberá venir debidamente firmada y sellada, por el contrario se le rechazará.

NOTA: Al tener completa esta documentación, por favor hacerla llegar a la oficina de Secretaría Municipal para poder dar el debido trámite.



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



## REQUISITOS PARA DOMINIO PLENO

- ✓ Solicitud a la Honorable Corporación Municipal de la persona que pide el Dominio Pleno (que especifique nombres y apellidos, número de identidad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, lugar de domicilio. Con referencia a la propiedad: lugar donde se ubica, especificar qué comunidad y aldea, descripción de la topografía del terreno, colindaciones y como fue adquirido)
- ✓ Fotocopia del documento del terreno (de compra venta y si es una donación o herencia que venga firmado por la persona que donó o heredó, el beneficiario y dos testigos que no sean familia.
- ✓ el trato sucesivo del terreno (predio adquirido por compra y venta en documento privado o escritura pública, prescripción o posesión, cuya copia debe estar debidamente autenticada por un abogado que cuente con sello y este colegiado), se debe entregar la auténtica original.
- ✓ Antecedentes del terreno del cual se pide dominio pleno. (fotocopias)
- ✓ Fotocopia de la solvencia municipal, la cual deberá estar al día. y fotocopia de los recibos del pago de impuestos de bienes inmuebles del terreno del cual se pide dominio pleno de los últimos 5 años.
- ✓ Fotocopia de identidad del solicitante.
- ✓ Descripción del inmueble. (en una hoja especificar la ubicación, colindaciones, que mejoras hay en el terreno etc.)
- ✓ Fotocopia del plano topográfico del inmueble, el que debe incluir sus coordenadas, medidas, límites y colindancias y ser elaborado por un profesional de la Ingeniería Civil, o de Arquitectura, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado, esta persona profesional deberá estar colegiado, esta fotocopia debe ser del tamaño del original.
- ✓ Constancia del patronato del lugar donde se ubica la propiedad, en la cual deben hacer saber que la persona tiene derechos sobre dicho terreno. (esta constancia debe venir debidamente firmada y sellada, por el contrario se le rechazará)

**NOTA:** Al tener completa esta documentación, por favor hacerla llegar a la oficina de Secretaría Municipal para poder dar el debido trámite.



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



## REQUISITOS PARA DOMINIO ÚTIL.

- ✓ Solicitud a la Honorable Corporación Municipal de la persona que pide el Dominio Útil (que especifique nombres y apellidos del solicitante, número de identidad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, lugar de domicilio. Con referencia a la propiedad: lugar donde se ubica, especificar que caserío y aldea, descripción de la topografía del terreno, colindaciones y como fue adquirido)
- ✓ Fotocopia del documento del terreno (de compra venta y si es una donación o herencia que venga firmado por la persona que donó o heredó, el beneficiario y dos testigos que no sean familia.
- ✓ Antecedentes del documento de compra venta, donación o herencia.
- ✓ Solvencia municipal (de vecindad y bienes inmuebles)
- ✓ Fotocopia de identidad del solicitante.
- ✓ Constancia del patronato del lugar donde se ubica la propiedad, en la cual deben hacer saber que la persona tiene derechos sobre dicho terreno. (esta constancia debe venir debidamente firmada y sellada, por el contrario se le rechazará) **Esta constancia se pedirá donde la ocasión lo amerite.**

NOTA: Al tener completa esta documentación, por favor hacerla llegar a la oficina de Secretaría Municipal para poder dar el debido trámite.



ALCALDIA MUNICIPAL DE LEPATERIQUE, F. M.  
HONDURAS C. A.  
munilepateriquefmhn@gmail.com  
omar2710sanchez@gmail.com  
TEL. 2778 1171



## REQUISITOS PARA RECTIFICACION DE UN TERRENO.

- ✓ Solicitud a la Honorable Corporación Municipal de la persona que pide la rectificación del Dominio Pleno (que especifique nombres y apellidos, número de identidad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, lugar de domicilio. Con referencia a la propiedad: lugar donde se ubica, especificar que comunidad y aldea, descripción de la topografía del terreno, colindaciones y como fue adquirido) En esta solicitud debe hacer saber cuáles son las rectificaciones que se desean realizar del terreno que posee el título de Dominio Pleno (basándose en las observaciones realizadas por la Dirección General de Registros)
- ✓ Fotocopia del documento del terreno con el título de Dominio Pleno.
- ✓ Fotocopia de las observaciones realizadas por la Dirección General de Registros
- ✓ Solvencia municipal (de vecindad y bienes inmuebles del año actual)
- ✓ Fotocopia de identidad del solicitante o solicitantes.

Cuando una certificación de dominio útil o pleno se extravía se debe presentar una solicitud dirigida al Alcalde y Honorable corporación municipal, la cual debe de reunir los siguientes aspectos.

- Nombres y apellidos del solicitante, número de identidad, nacionalidad, estado civil, dirección de su domicilio.
  
- Debe de dar a conocer como fue que extravió su documento ya sea por pérdida, se quemó, robo, entre otros.
  
- Petición para que se extienda nuevamente el documento, y dejar claro que se impugna el documento anterior y se hace valedero el nuevo que se extiende a partir de la fecha de su reposición.
  
- También dejar claro que si en un futuro el solicitante encuentra el otro documento y comete una infracción y vende o hipoteca el terreno del cual reza el documento a diferentes personas al mismo tiempo, él se responsabiliza y se someterá a la ley para que sea juzgado: por ejemplo puede decir de la siguiente manera “ también me responsabilizo ante la ley por si en un futuro este documento presenta alteración y anomalía en sus trámites ”
  
- Poner lugar y fecha y su respectiva firma del solicitando.