



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



PROCEDIMIENTO PARA EMISION DE DOMINIO ÚTIL O PLENO

1. Recepción de documentación verificando que cumpla con los requisitos.
2. Revisión por parte de la comisión de tierra y Departamento de Catastro.
3. Revisión por parte de la asesora legal de la municipalidad que cumpla con los requisitos exigidos para Dominios Plenos.
4. Una vez aprobada, el departamento de catastro realiza inspección de campo.
5. Pasa nuevamente a corporación municipal para aprobar y conceder Dominio Pleno.
6. Subsanciones en el caso de que sean descritas por la asesora Legal.
7. Redacción del documento y se le informa al señor(a), para que pueda realizar el retiro del documento en la municipalidad.




LICDA. SANDRA YOSELIN VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

“UNIDOS TRANSFORMAREMOS LEPATERIQUE”
Henrymejia23atm@yahoo.com



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



PROCEDIMIENTO PARA REALIZACION DE BODA CIVIL

1. Recepción de documentación
2. Fijar fecha con la observación de que puede ser después de 15 días, por los edictos matrimoniales.
3. Publicación de edictos.
4. Llenar documentación como ser Solicitud de boda civil, acta de matrimonio, declaración jurada de bienes y registro en el libro de bodas de la Municipalidad.
5. Realización de la boda civil.
6. Enviar documentación al Registro Nacional de las Personas.



LICDA. SANDRA YOSELIN VASQUEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL

“UNIDOS TRANSFORMAREMOS LEPATERIQUE”
Henrymejia23atm@yahoo.com