



Alcaldía Municipal Lepaterique, F.M. Honduras C.A
munilepateriquefmhn@gmail.com
TEL. 2778 1171



SEVICIOS PRESTADOS SECRETARIA MUNICIPAL

- **Recepción de documentos de diferente índole.**
- **Elaboración de constancias de vecindad.**
- **Celebración de matrimonios civiles.**
- **Elaboración de certificaciones de dominio pleno.**
- **Elaboración de certificación de puntos de acta.**
- **Elaboración de Dominio Útiles.**

Funciones:

- **Levantar actas de reuniones de corporación Municipal (Ordinarias, Extraordinarias, especiales):**
- **Llevar expedientes de dominios plenos.**
- **Llevar expedientes de dominios Útiles.**
- **Custodiar los Libros de Actas.**
- **Llevar el Registro de las Segregaciones Municipales.**



SANDRA YOSELIN VASQUEZ MARTINEZ
SECRETARIA MUNICIPAL