



ALCALDIA MUNICIPAL DE 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 civil.
- Elaboración de certificaciones de dominio pleno.
- Elaboración de certificaciones de dominios Útiles.
- Elaboración de certificación de puntos de acta.

Funciones:

- Levantar actas de reuniones de Corporación Municipal (Ordinarias, Extraordinarias, especiales):
- Llevar expedientes de dominios plenos.
- Llevar expedientes de dominios útiles.

Licda. Sandra Yoselin Vásquez Martínez
Secretaria Municipal

