



Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá

República de Honduras, Centro América Atribuciones del Secretario Municipal año 2019

Artículo 51.-Son Deberes del secretario Municipal:

- 1.-Concurrir a las sesiones de la corporación Municipal y levantar las actas correspondientes.**
- 2.-Certificacion los acuerdos, Ordenanzas y resoluciones de la corporación Municipal**
- 3.-Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones, Incluyendo el orden del día.**
- 4.-Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, Expedientes y demás documentos.**
- 5.-Remitir Anualmente copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.**
- 6.-Transcribir y Notificar a quienes correspondan los Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones de la corporación Municipal.**
- 7-Auxiliar A las comisiones Nombradas Por la Corporación Municipal.**
- 8.-Coordinar la Publicación de la Gaceta Municipal, cuando Haya Recurso Económico suficientes para su edición.**
- 9.-Autorizar con sus Firmas los actos y Resoluciones del Alcalde y de la corporación Municipal.**
- 10.-Las demás Atinentes al cargo de Secretario**



José Rodrigo Gómez Lorenzo

Secretario Municipal