



MUNICIPALIDAD DE VILLEDA MORALES
Raya, Villeda Morales, Depto. De Gracias a Dios
Honduras, C.A.



PRESENTADO POR.....IDELFREDO YANSKI MORA.

CARGO.....SECRETARIO MUNICIPAL

**RAYA, VILLEDA MORALES, A LOS 10 DIAS DEL MES DE
FEBRERO AÑO 2023.**

Cc. arch.
Cc. URRHH.
Cc. I.A.I.P.



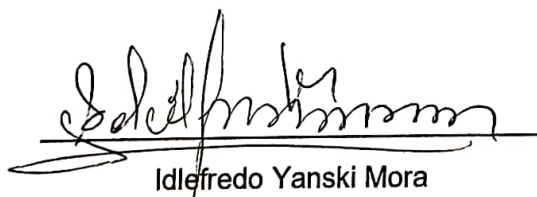
MUNICIPALIDAD DE VILLEDA MORALES

Raya, Villeda Morales, Depto. De Gracias a Dios
Honduras, C.A.



ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL

- 1.-Concurrir a las sesiones de la corporación municipal y levantar las actas correspondientes.
- 2.-Certificar 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.-Archiva, conservar, custodiar los libros de actas, expedientes y de más documentos.
- 5.-Remitir anualmente copia 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 recursos económicos suficientes, para su edición.
- 9.-Autorizar con su firma los actos y resoluciones del alcalde y de la corporación.
- 10.-Las demás atinentes al cargo de secretario.



Idelfredo Yanski Mora

SECRETARIO MUNICIPAL