



SECRETARIA MUNICIPAL

ORGANIZACIÓN INTERNA



FUNCIONES

- Todas aquellas funciones de elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas; certificar y faccionar las actas y resoluciones del alcalde, Concejo Municipal, COMUSAN, COMUDE, COE-COMRED y Actas varias.
- Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- Recolectar, archivar y conservar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal y todos los números del diario oficial, como organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

Administración 2020-2024 *Trabajando por ti...*

