



Alcaldía Municipal
El Rosario, Comayagua



SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA MUNICIPAL EN SUS FUNCIONES

- 1.-Colaborar con las comisiones nombradas por la Corporación Municipal proporcionándoles información y datos afines de facilitarles la labor encomendada.
- 2.-Organizar y coordinar las actividades relacionadas con el levantamiento de actas en sesiones de Corporación, cabildos abiertos, otros, así como su lectura y traslado para notificaciones y firmas de los asistentes.
- 3.-Verificar que se cumplan los requisitos de ley y se confirmen los expedientes respectivos, previa celebración de actos matrimoniales.
- 4.-Informar mensualmente al registro nacional de las personas, de los actos matrimoniales realizados en el periodo.
- 5.- Agilizar y dar seguimiento a los expedientes en litigio por tierras, emitidas a la asesoría legal para su análisis y dictamen.
- 6.- Analizar antecedentes y emitir certificación de dominio pleno.
- 7.- Coordinar las actividades de entrega oportuna de certificación de dominio pleno a fin de que sean debidamente inscritos en el registro de la propiedad.
- 8.- Los demás que le asigne la Corporación Municipal.



Jorge Anardo Donaire
Jorge Anardo Donaire

Secretario Municipal