

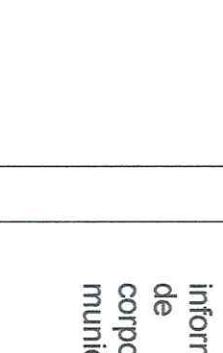


HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Alcaldía Municipal de San Marcos de la Sierra.
Departamento de Intibucá
Honduras C.A.

*Servicio que presta el departamento de Secretaría
Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá.*

N°	SERVICIO QUE PRESTA.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATOS
1	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de actas de sesiones de corporación.• Custodiar información de la corporación municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Emitir actas de sesión de Corporación Municipal.• Archivar, conservar y custodiar libros de actas, expedientes y demás documentos de la Corporación Municipal.• Certificación de las actas, ordenanzas, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal. Notificación de los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal a quienes corresponda.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reuniones de corporación.• Bodas.• Certificaciones, sellado, y firma de diferentes actas e informes.	<ul style="list-style-type: none">• Controlar libros secretariales, diferente documentación y actas.	<ul style="list-style-type: none">• Actas• Certificaciones de acta• Libros• Expedientes.• Constancias.


Yeny Melissa Martínez Milla
Secretaria

