

**DEPARTAMENTOS MUNICIPALES QUE DEPENDEN DE LA
CORPORACION MUNICIPAL**



**Municipalidad de Wampusirpi
MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

**Nombre del Puesto:
SECRETARIA
MUNICIPAL**

**Título del
Superior:
CORPORACION
MUNICIPAL**

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Asiste de forma general al Alcalde Municipal y a la Corporación Municipal, con su firma da fe, de los Actos Administrativos. Por tal razón, cada uno quedan bajo su responsabilidad.

2.- FUNCIONES:

- Levantar el acta de las sesiones de la Corporación Municipal de acuerdo a la agenda y de desarrollo de la misma.
- Certificar y transcribir a quien corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
- Conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.
- Autorizar con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y la Corporación Municipal.
- Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a sesiones ordinarias, extraordinarias, cabildos abiertos y otras.
- Autorizar con su firma el libro de remisión de expedientes de matrimonios al Registro Nacional de las Personas.
- Dar fe con su firma de los matrimonios civiles.
- Remitir las copias de las actas a la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización, y al Archivo Nacional.

- Colaborar con las comisiones nombradas por la Corporación.
- Recibir las solicitudes presentadas por los ciudadanos a la Corporación Municipal y ordenar el trámite correspondiente.
- Remitir los documentos e informes certificados, que establece la ley a quien corresponda.
- Elaborar el Presupuesto del Departamento en base a formatos establecidos.
- Administrar eficientemente los recursos asignados.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato

3.- REQUISITOS:

- Educación media como requisito mínimo
- Ser hondureño por nacimiento.
- Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos civiles y políticos.
- De buenas costumbres

Experiencia

1 año desempeñándose en el puesto, o similares



4.- RELACIONES:

- Internas

Todos los Departamentos o Direcciones Municipales.

- Externas

Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, Registro Nacional de las Personas (RNP), Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y todas aquellas que sean necesarias, Empresa o Sociedades Privadas.



 20
 