



*Municipalidad*  
*Dulce Nombre, Copan*  
*2018-2022*



**SERVICIOS QUE PRESTA EL SECRETARIO MUNICIPAL**

- ✓ Elaboración y autorización de dominios Plenos.
- ✓ Elaboración de actas en las diferentes reuniones municipales.
- ✓ Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.
- ✓ Matrimonios.
- ✓ Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental.
- ✓ Autorización de Libros Contables.
- ✓ Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación municipal.
- ✓ Comunicar a los miembros de la corporación municipal las convocatorias a sesiones.
- ✓ Elaboración de Constancias.
- ✓ Elaboración de Contratos.



*Manfredo López*

SECRETARIO MUNICIPAL  
MANFREDO LÓPEZ