

## SERVICIOS PRESTADOS EN SECRETARIA MUNICIPAL

- Certificar acuerdos, resoluciones y ordenanzas de la Corporación Municipal.
- Asistir a las sesiones de Corporación y levantar las actas correspondientes.
- Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a sesiones incluyendo el orden del día.
- Archivar, conservar, custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.
- Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación y al Archivo Nacional
- Transcribir a notificar a quienes correspondan los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal
- Extender certificaciones de Dominios Plenos
- Extender todo tipo de constancias

