

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA  
GERENCIA ADMINISTRATIVA



Departamento de Servicios Generales.

1. Coordinar las actividades diarias para mantener las instalaciones del Palacio Municipal en forma limpia y ordenada.
2. Establecer los roles de actividades del personal de conserjería con el objeto de que la labor prestada sea eficiente y oportuna dentro de las instalaciones del Palacio Municipal.
3. Proporcionar el servicio de fotocopiado de documentos.
4. Garantizar el buen funcionamiento de la planta telefónica.
5. Velar por mantenimiento de las áreas verdes dentro y fuera del Palacio Municipal.