

ATRIBUCIONES SECRETARIA MUNICIPAL

1. Recomendar sobre asuntos de su competencia.
2. Garantizar la transcripción y notificación de acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal a las dependencias correspondientes.
3. Responder por sus actuaciones ante la Corporación Municipal en pleno.
4. Programar y realizar matrimonios por delegación.