



Sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Coquimatlán, Col.

SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Actas y Acuerdos.

- I. Cuidar del Archivo General de Sindicato.
- II. Llevar al corriente el libro de actas de las sesiones del Comité y de las asambleas que este promueve.
- III. Recopilar los acuerdos adoptados por los congresos y consejos, así como por las demás reuniones y actos efectuados por el Sindicato.
- IV. Recopilar los acuerdos del Comité Ejecutivo.
- V. Informar a los miembros del Sindicato sobre los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Comité Ejecutivo.
- VI. Autorizar con su firma y el visto bueno de la Secretaría General las copias que se expiden sobre cualquier acuerdo que figure en los libros de actas a su cuidado.