



**SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO,  
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DE  
PARTICIPACIÓN MUNICIPAL DE TAMASOPO, S.L.P. No. 50**

---



## **SECRETARIA DE ACTAS**

Articulo 24-. Las funciones del Secretario de Actas son: -

- I. Tener a su cargo las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo Sindicato, asentándolas en el libro de actas cuando estas sean aprobadas. -
- II. Expedir, constancias certificadas de los acuerdos y resolución emitidos por el Comité Ejecutivo y las asambleas del Sindicato, con autorización y firma del Secretario General, para los asuntos oficiales. se requieran.