

**Artículo 34º.**.- Son obligaciones y atribuciones de la **Secretaría de Actas y Acuerdos:**

**I.-** Levantar las actas de los plenos de Comité Ejecutivo, Asambleas y Convenciones, dando lectura de ellas en las siguientes reuniones, según sea el caso.

**II.-** Llevar el registro de los acuerdos tomados en cada caso del inciso anterior y turnar a los Secretarios respectivos para su atención y cumplimiento.

**III.-** Firmar con el Secretario General las actas una vez aprobadas por el Comité y cuando el acuerdo sea de Asamblea deberá firmar también el Presidente de Debates.