



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
LA ENTRADA COPÁN
Tel. (504)2661-2449 / 2661-2251
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA**



SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA.

PROPÓSITO GENERAL.

Realizar todas las actividades asignadas por el jefe que requieren principalmente tareas de oficina.

LÍNEA JERÁRQUICA:

Depende de la jefatura del Departamento Municipal de Justicia.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Atender al público
2. Elaborar cartas de venta, certificaciones de fierro y reposiciones.
3. Realizar matricula de fierro y llenar sus respectivas actas.
4. Hacer el recuento de todas las cartas de venta del mes para la elaboración de informe pecuario.
5. Elaborar el informe sobre el volumen de ventas.
6. Organizar toda la documentación del departamento.
7. Supervisar que la oficina se mantenga en orden.
8. Llevar el control de la documentación recibida y entregada del departamento en libros.
9. Otras tareas afines y delegadas por el Jefe de Departamentos.



**KARLA FELICIANA GAMEZ
JEFA DE RECURSOS HUMANOS**