



UTILA, ISLAS DE LA BAHIA TEL. 2425 3255 - 2425 351

ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DELO DEPARTAMENTO SECRETARIA  
MUNICIPAL UTILA, EN EL MES DE JULIO 2018.

- 1.- Atención Al Cliente (constante).
  - 2.- Girar Convocatorias para Sesión de corporación Municipal.
  - 3.- Acudir a las sesiones de corporación municipal.
  - 4.- Levantar las Actas de Sesión de Corporación.
  - 5.- Transcribir en digital y en el Libro las Actas las sesiones de Corporación municipal.
  - 6.- Certificar los Acuerdos y Resoluciones de dichas sesiones.
  - 7.- Sellar y Autorizar libros Contables.
  - 8.- Emitir permisos de operación, registrar y archivar copia del mismo.
  - 9.- ~~Publicar por tabla de aviso los Dominios Aprobados en Sesión de Corporación.~~
  - 10.- Extender Constancias de vecindad.
  - 11.- Certificar Actas.
  - 12.- Certificar puntos de Actas.
  - 13.- Realizar matrimonios (recibir solicitud, custodiar y revisar doc. Publicación, posterior fotocopiar y trasladar a RNP para su respectivo registro.
- Todas las demás atinentes al cargo.

