UTILA, ISLAS DE LA BAHIA TEL. 2425 3255 – 2425 3615

ACTIVIDADES REALIZADAS
POR PARTE DEL DEPARTAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE UTILA,
EN EL MES DE FEBRERO 2019.

1. Atención Al Cliente (constante)
2. Girar Convocatorias para Sesión de Corporación Municipal.
3. Acudir a las sesiones de corporación municipal.
4. Levantar Acta de Sesión de Corporación
5. Transcribir en digital y en el Libro de Actas las sesiones de Corporación municipal.
6. Certificar los Acuerdos y resoluciones de dichas sesiones.
7. Sellar y Autorizar libros Contables.
8. Extender constancias de vecindad.
9. Extender constancias de Último Domicilio.
10. Certificar Actas.
11. Certificar Puntos de Actas
12. Realizar matrimonios (recibir solicitud, custodiar y revisar documentos, publicación, posterior fotocopiar t trasladar a RNP para su respectivo registro).

Todas las demás atinentes al cargo

MUNICIPALIDAD UTILA ISLAS DE LA BAHIA
SECRETARIA

VIRGIZZETTE MUÑOZ JUAREZ
SECRETARIA MUNICIPAL