



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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**  
**POR PARTE DEL DEPARTAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE UTILA,**  
**EN EL MES DE ENERO 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. Publicar por tabla de aviso las solicitudes de Dominios Aprobados en Sesión de Corporación.
  9. Extender constancias de vecindad.
  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

