



Municipalidad de Tatumbá, F.M.
"Tiempos de Cambio 2018-2022"

Por lo que describo los servicios que mi departamento ofrece a los contribuyentes de la siguiente manera:

- a) Atención al público (Via teléfono, celular o personalizada)
- b) Certificar puntos de actas
- c) Constancias (Vecindad, ultimo domicilio, dirigidas a la SAR)
- d) Certificaciones de Dominio Pleno
- e) Revisión y escritura de fierros
- f) Asistir a Reuniones de Corporación Municipal
- g) Hacer convocatoria a las sesiones a los regidores
- h) Redactar las actas municipales
- i) Asistir a reuniones en las sea solicitada como empleada municipal o secretaria municipal.
- j) Realizar las actas matrimoniales así como realizar el acto cívico los viernes o en su defecto cualquier otro día de semana solicitado por los contrayentes.
- k) Llenar formato (Reporte Estadístico de unión del conyugue) y llevar al Registro Nacional de las Personas.
- l) Llevar un control en un libro de dominios plenos otorgados por la Municipalidad
- m) Realizo la Matricula de motosierras las que son firmadas por la secretaria municipal y Director de Justicia



Municipalidad de Tatumbá, F.M.
"Tiempos de Cambio 2018-2022"

- n) Realizo la matrícula de armas de fuego las que son firmadas por la secretaria municipal y Director de Justicia
- o) Permiso de licencias bailables
- p) Permiso de Kermes
- q) Permisos de Operación Lazo
- r) Llevo el control de orden de combustible.
- s) Otorgo a los encargados de vehículo el formato para el suministro de combustible
- t) Realizo notas.
- u) Y otras actividades emanadas por el Alcalde Municipal o Jefe de Recursos Humanos.

Atentamente,



Cindy Amador
Secretaria Municipal