



*Municipalidad Dulce Nombre de Culmi*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



## MEMORÁNDUM

**PARA:** LIC. CARLOS ANTONIO OLIVA ORTIZ  
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

**DE:** SOE YORLENY ROSALES  
RECURSOS HUMANOS



**ASUNTO:** INFORME CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**FECHA:** 06-08-2021

---

Por este medio remito a usted la información concerniente al cronograma de actividades que se realizaron en el mes de julio del 2021.

Se adjunta en físico y en digital.

**Cc. Archivo.**



*Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí*  
Depto. de Olancha, Honduras, C.A



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCION
1	Actualización de personal por hora	
2	Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, enviar memorándum y circulares cuando lo amerite.	Actividades realizadas mes de julio 2021
3	Supervisar todos los departamentos que estén dando buena atención a los contribuyentes que nos visitan.	Actividades realizadas mes de julio 2021
4	Descargar los registros del reloj biométrico del reporte de los empleados municipales y remitir la información a Tesorería Municipal.	Actividades realizadas mes de julio 2021.

Soe Yorlery Rosales

Recursos Humanos

