



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

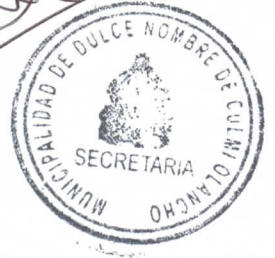


**PARA:** LIC. CARLOS ANTONIO OLIVA  
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA.

**DE:** FRESIA ISABEL BEJARANO RAMOS  
**DEPARTAMENTO DE:** SECRETARIA MUNICIPAL

**ASUNTO:** CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**FECHA:** 08/09/2021



---

Por este medio remito a usted informe de cronograma de actividades realizadas en el departamento de Secretaría durante el mes de agosto.

**Atentamente,**

Cc. Archivo



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



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO  
DE SECRETARIA MUNICIPAL**

**MES DE AGOSTO 2021**

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE EJECUCION</b>
1	Enviar invitaciones por escrito a los miembros de la corporación municipal para reuniones de corporación.	Durante el mes de agosto
2	Realizar la lista de asuntos que serán tratados y resueltos en la sesión.	Durante el mes de agosto
3	Concurrir a las sesiones de corporación municipal y levantar las actas correspondientes.	Durante el mes de agosto
4	Inscribir patronatos.	Durante el mes de agosto
5	Concurrir a sesiones de cabildo abierto y levantar las actas correspondientes.	Durante el mes de agosto
6	Extender certificaciones de punto de acta en dominios pleno.	Durante el mes de agosto
7	Preparar y realizar matrimonios civiles	Durante el mes de agosto
8	Enviar los matrimonios realizados al Registro Nacional de las Personas.	Durante el mes de agosto
9	Autorización de libros a negocios	Durante el mes de agosto
10	Extender constancias de vecindad a las personas que lo soliciten	Durante el mes de agosto
11	Manejar los fondos de caja chica.	Durante el mes de agosto