

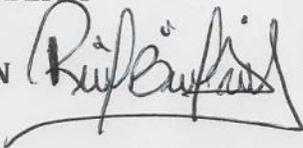


*Municipalidad Dulce Nombre de Culmí*  
Depto de Olancho, Honduras C.A.



**MEMORÁNDUM**

**PARA:** LIC. CARLOS ROBERTO ARDÓN MATUTE  
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

**DE:** ROSIBEL BARRALAGA ALEMÁN 

**DEPARTAMENTO:** SECRETARIA MUNICIPAL

**ASUNTO:** CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**FECHA:** 02 DE JULIO DEL AÑO 2022

---



Por este medio remito a usted cronograma de actividades durante el mes de junio del año 2022 realizadas en el departamento de Secretaria Municipal.

Se adjunta físico y digital.

Atentamente;

Cc. Archivo



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



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEPARTAMENTO DE SECRETARIA**  
**MES DE JUNIO**

<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 junio
2	Realizar la lista de asuntos que serán tratados y resueltos en la sesión.	Durante el mes de junio
3	Concurrir a las sesiones de corporación municipal y levantar las actas correspondientes.	Durante el mes de junio
4	Inscribir patronatos.	Durante el mes de junio
5	Extender certificaciones de punto de acta en dominios pleno.	Durante el mes de junio
6	Preparar y realizar matrimonios civiles	Durante el mes de junio
7	Enviar los matrimonios realizados al Registro Nacional de las Personas.	Durante el mes de junio
8	Autorización de libros a negocios	Durante el mes de junio
9	Extender constancias de vecindad a las personas que lo soliciten	Durante el mes de junio
10	Preparar reuniones de cabildo abierto	Durante el mes de junio