



Alcaldía Municipal San Francisco de la Paz

NOTA INFORMATIVA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024
SECRETARIA MUNICIPAL
PLAN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Atención al Público
2	Asistencia a Sesiones de Corporación Municipal y Cabildo Abierto
3	Convocatorias a los miembros de la Corporación Municipal a Sesiones
4	Certificación de Matrimonios Civiles que lleva a cabo el Alcalde Municipal
5	Registro de Matricula de Marcas de Herrar
6	Renovación de Certificación de Marcar de Herrar
7	Apoyo en Eventos Municipales
8	Trasmitir o notificar las resoluciones de la Corporación Municipal
9	Elaboración de Documentos a solicitud del Alcalde Municipal
10	Envió y elaboración de documentos de la Alcaldía (solicitudes, constancias, correspondencias)
11	Transcripción punto de Acta de Dominios Plenos
12	Recepción de Solicitudes
13	Constancias Vecindad
14	Elaboración de Invitaciones a Cabildo Abierto
15	Asistencia a Cabildo Abierto

Yessica Elisabeth Sánchez Antúnez

Secretaria Municipal

