

*Informe General de
Actividades Realizadas
Correspondiente mes de Abril
De Hilario Alvarado
Hernández*

Hilario Alvarado



Para: Departamento de tesorería



Alcaldía Municipal de Camasca Intibucá
Programación Mensual De Actividades Realizadas
Departamento Municipal De Justicia
Correspondiente Mes de abril del 2024
Responsable Hilario Alvarado Hernández



MES DE ABRIL	Actividad	Lugar	Producto esperado	Responsables
Año 2024 1/4/2024	*Extensión de carta de venta 3	Oficina	* Tener el registro de cartas de ventas otorgadas	Director municipal
2/4/2024	Recolección de constancias de limpieza de calle	Santa Catarina	*darle cumplimiento a las denuncias recibida Entregar constancias firmadas al en cargado de proyecto	Director Municipal
3/4/2024	* Extensión de permiso de matrícula de motosierra	Oficina	*Tener registro matriculas de motosierras autorizados	Director Municipal tributario
4/4/2024	*Envió de Ordenanza Municipal *Extensión de permiso de operación de negocio	Oficina	*Tener el control de Ordenanzas en viadas *tener el control de cartas de venta registradas	Director Municipal

5/4/2024	* Extensión de carta de venta de ganado		* Tener registrada cada carta de venta de ganado autorizadas	Director municipal
8/4/2024	* Extensión de Carta de venta	Oficina	* Tener registrada cada carta de venta de ganado autorizadas	Director Municipal Director Municipal
9/4/2024	*Extensión de guía de ganado * Recibimiento de denuncia		*tener el control de denuncias recibidas	Director Municipal
10/3/2024	* Extensión de permiso de operación de negocios *limpieza de con personas de tenidas		*Tener registro de los negocios que han tramitado el respectivo permiso Limpieza de celosilla oficina	Director municipal
11/4/2024	*Envió de célula de citación *En vio de cuadro de personas remitidas al juzgado mixto de paz	Oficina	*Tener personas citadas *tener el calendario de trabajo de persona castigas por violencia domestica	Director Municipal

12/4/2024	<p>*Recibimiento de denuncia</p> <p>*extensión de carta de venta</p>	Oficina	<p>Llevar el libro de denuncias y Resolver los conflictos entre vecinos.</p> <p>Llevar el control de cartas de venta autorizadas</p>	Director Municipal
15/4/2024	<p>* extensión de carta de venta</p> <p>* Extensión de permiso de operación de negocios</p> <p>Extensión de guía de ganado</p>	Oficina	<p>* Llevar el control de cartas de venta autorizadas</p> <p>*Llevar el registros de permisos otorgados</p> <p>Llevar el registro de guías de traslado de ganado otorgadas</p>	<p>Director Municipal</p> <p>Director Municipal y tributario</p>
16/4/2024	<p>* Extensión de carta de venta</p>	oficina	<p>*tener el registro de cartas de ventas de ganado</p>	Director Municipal
17/4/2024	<p>* Verificación de maquina trabajando entramo de carretera</p>	Oficina	<p>* se logró constatar que la maquina estaba haciendo limpieza de carretera</p>	Director Municipal
18/4/2024	<p>* elaboración de ordenanza Municipal para campañas de limpieza</p>		<p>*tener el registro de ordenanzas emitidas</p>	Director Municipal

19	*Recolección de constancias de patronatos	Corralitos	Recolectar las constancias de donde se han realizado trabajos de limpieza de calle	
22/3/2024	*Extensión de carta de venta	Oficina	Tener el registro de cartas de ventas	Director Municipal
23/4/2024	*Recolección de constancias de patronatos		Recolectar las constancias de donde se han realizado trabajos de limpieza de calle a autorizadas	
24/4/2024	*Coordinación de patrullajes rutinario con elementos de la fuerza tarea sum pul en expendios		verificar que se este cumpliendo con el horario establecido en los expendios	Director Municipal
25//2024	*Elaboración de Ordenanzas municipales *Recolección de constancia de limpieza de calle patronato el zapote	Oficina	se logró entregar la ordenanza Municipal se logró la recolección de constancia	