



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR  
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL  
DURANTE EL MES DE MARZO AÑO 2025**

N°	DESCRIPCION	ACTIVIDADES
01	MES DE MARZO 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Atención al ciudadano (a)</li><li>❖ Llevar control de registro de entradas y salidas de funcionarios, Empleados y policías Municipales</li><li>❖ Elaboración de Agenda de sesión de Corporación Municipal</li><li>❖ Elaboración de listado de asistencia de miembros que integran la Corporación Municipal</li><li>❖ Asistir a dos sesiones de Corporación Municipal</li><li>❖ Redactar dos Actas Municipales</li><li>❖ Manejo de caja chica</li><li>❖ Elaborar recibos de caja chica</li><li>❖ Elaborar nota Circular</li><li>❖ Elaborar constancia de vecindad</li><li>❖ Elaboración de certificaciones de actas de ampliaciones, traspasos y acuerdos Municipales.</li></ul>

Extendido en San José, Departamento de Choluteca a los 04 días del mes de abril 2025.



**Olga Marina Espinoza Baca**  
**Secretaria Municipal**