



Municipalidad de Ceguaca
Santa Bárbara, Honduras, C.A
Tel. 95-50-10-19



DIARIO DE ACTIVIDADES

DEPENDENCIA: SECRETARIA MUNICIPAL

NOMBRE: NIDIA CASTELLANOS RÁPALO

MES: DEL 21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO
2019.

Nidia Castellanos Rápalo
Secretaria Municipal



Municipalidad de Ceguaca
Santa Bárbara, Honduras, C.A
Tel. 95-50-10-19



OBJETIVO: El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades realizadas del 21 de Enero al 20 de Febrero año 2019, en el Departamento de Secretaria.

DESARROLLO:

1. Elaboración de una constancia de vecindad, entregada a los Señores:
 - Armando Enamorado Pineda
 - Francis Eduardo Mejía Mejía
 - José Ovidio Trochez Sagastume
 - Jorge Antonio Madariaga Acosta
 - Martina Jerezano Pineda
 - Wilmer Antonio Lara Leiva
 - Rosa Migdalia Enamorado Lara
 - Delmy Yaneth Enamorado
 - Mirian Yaneth Reyes Pineda
 - Edgar Ramón Enamorado Gómez
 - Santos Isabel Ruiz Padilla.
2. Elaboración y envió de convocatorias correspondientes a las sesiones ordinarias de las fechas veintinueve de enero y seis de Febrero del 2019.
3. Asistencia a reuniones ordinarias de corporación correspondiente a las fechas veintinueve de enero y seis de febrero del 2019.
4. Elaboración de constancias de asistencia a reuniones Ordinarias de los Miembros de Corporación Municipal las fechas veintinueve de enero y seis de febrero del 2019.
5. Recibir y archivar correspondencia diariamente.
6. Atención a personas que visitan la Secretaria Municipal a realizar diferentes tramites, relacionados al área de Secretaria diariamente.



Nidia Castellanos Rápalo
Secretaria Municipal

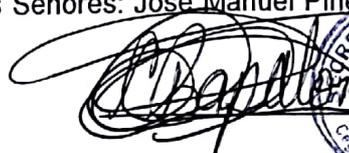




Municipalidad de Ceguaca
Santa Bárbara, Honduras, C.A
Tel. 95-50-10-19



7. Elaboración de actas correspondiente a la Sesiones Ordinarias del veintinueve de enero y seis de febrero del 2019.
8. Elaboración y envió de convocatoria correspondientes al primer y segundo cabildo abierto 2019.
9. Asistencia a reunión de Cabildo Abierto número 01 y 02-2019.
10. Elaboración de actas correspondientes a cabildo abierto 01 y 02 -2019.
11. Elaboración y entrega de documentación soporte para entrega de rendición de cuentas del cuarto trimestre año 2018.
12. Elaboración y entrega de expediente de matrimonial Registro Nacional de las Personas de los jóvenes: Ludwin Cecilio Gáleas Sagastume y Blanca Yaneth Ríos Hernández. (21/01/2019).
13. Apoyo a la oficina municipal de la mujer en elaboración de decoración, logística y celebración del día de la mujer hondureña.
14. Elaboración y entregad e Dominio Pleno solicitado por la joven: Bernarda Alejandra Cruz Pineda.
15. Se viajó a la ciudad de Tegucigalpa en acompañamiento al Contador Municipal a realizar la entrega de Cierre Contable, Plan De Arbitrios 2019, Presupuesto 2019 y Rendición de Cuenta Cuarto Trimestre Año 2018 a las Dependencias Correspondientes.
16. Asistencia a reunión de trabajo convocada por el Señor Alcalde Municipal el día viernes 01 de febrero del 2019.
17. Asistencia a capacitación sobre elaboración de Plan Operativo Anual (POA) y Marco Legal.
18. Asistencia a reunión con el Sistema Local De Protección y Promoción derechos humanos (SILOP-DH).
19. Revisión de documentos de matrimonio, elaboración y publicación de edictos de matrimonio de los Señores: José Manuel Pineda Porcillo Y Sandra Marlen Sagastume Ríos.



Nidia Castellanos Rábalo
Secretaria Municipal

