



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



MEMORÁNDUM

PARA: **REINIERY MONTALVÁN**
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

DE: **ROSIBEL BARRALAGA ALEMÁN**

DEPARTAMENTO: **SECRETARIA MUNICIPAL**

ASUNTO: **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

FECHA: **5 DE MAYO DEL AÑO 2025**



Por este medio remito a usted cronograma de actividades durante el mes de abril del año 2025 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 ABRIL

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION
1	Enviar invitaciones por escrito a los miembros de la corporación municipal para reuniones de corporación.	Durante el mes de abril
2	Realizar la lista de asuntos que serán tratados y resueltos en la sesión.	Durante el mes de abril
3	Concurrir a las sesiones de corporación municipal y levantar las actas correspondientes.	Durante el mes de abril
4	Extender certificaciones de punto de acta en dominios pleno.	Durante el mes de abril
5	Preparar y realizar matrimonios civiles	Durante el mes de abril
6	Enviar los matrimonios realizados al Registro Nacional de las Personas.	Durante el mes de abril
7	Extender constancias de vecindad a las personas que lo soliciten	Durante el mes de abril
8	Enviar invitaciones para cabildo abierto a la población	Durante el mes de abril