



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 SEPTIEMBRE AL 20 DE OCTUBRE 2018

Nidia Castellanos Rápalo  
Secretaria Municipal



**OBJETIVO:** El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades realizadas del 21 de septiembre al 20 de octubre año 2018, en el Departamento de Secretaria.

### **DESARROLLO:**

1. Asistencia a reunión con personal de CONADEH, Santa Bárbara (SILOP-DH), donde se trató el tema de desplazamiento forzado interno y externo en Honduras (emigración) (26/09/2018).
2. Asistencia a reunión con personal de la Secretaria del Trabajo de Santa Bárbara, donde se trató el tema de Deberes y Derechos Laborales, (27/09/2018).
3. Elaboración de una constancia de vecindad, entregada a la Señora: Sandra Leticia Rápalo Pineda (27/09/2018).
4. Elaboración y envío de convocatorias correspondientes a las sesiones ordinarias del 29 de septiembre 2018.
5. Asistencia a reuniones ordinarias de corporación correspondiente a las fechas 29 de septiembre y 13 de octubre 2018.
6. Elaboración de constancias de asistencia a reuniones Ordinarias de los Miembros de Corporación Municipal.
7. Recibir y archivar correspondencia diariamente.
8. Atención a personas que visitan la Secretaria Municipal a realizar diferentes tramites, relacionados al área de Secretaria diariamente.
9. Elaboración y autorización de bitácoras para los proyectos construcción de Bodega-Cocina –Comedor y proyecto construcción de
10. Elaboración de actas correspondiente a la Sesiones Ordinarias correspondiente a las fechas 29 de septiembre y 13 de octubre 2018.

Nidia Castellanos Rápalo  
Secretaria Municipal




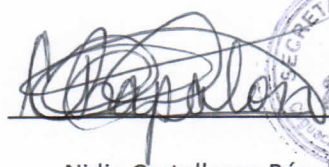
**Municipalidad de Ceguaca**  
**Santa Bárbara, Honduras, C.A**  
**Tel. 95-50-10-19**



11. Asistencia a reunión con coordinadora del C.D.M, sobre Socialización de la Agenda Mínima de las Mujeres (19/10/2018).
12. Asistencia a reunión de Técnicos Municipales sobre Controles Internos (Atención al Contribuyente –Población en General), (19/10/2018).
13. Elaboración y entrega de Dominio Pleno solicitado por el Señor Diomedes Castellanos. (22/10/2018).

**NOTAS:**

- Se adjunta listado de asistencia de las reuniones y sesiones asistidas.



Nidia Castellanos Rápalo  
Secretaria Municipal