

## INTRODUCCION

En el presente informe se da a conocer las actividades realizadas en el departamento de Secretaria Municipal de acuerdo a las funciones y otras actividades asignadas durante el periodo comprendido enero a diciembre del año 2015.

MES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE
<p style="text-align: center;"><b>ENERO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Correo Electrónico de la Municipalidad de Jesús de Otoro</li> <li>• Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a Sesión de Corporación Municipal de acuerdo al Calendario de fechas aprobado</li> <li>• Se asistió a dos sesiones ordinarias de corporación municipal</li> <li>• Se trabajó en redacción de informe de la Sesión de Corporación Actas N°24 y 25 y a la vez se transcribió el acta al libro correspondiente.</li> <li>• Se elaboraron constancias de asistencias de los Regidores para el pago de dieta y se entregaron al departamento de Tesorería.</li> <li>• Se elaboraron certificaciones de acuerdos tomados en sesiones de corporación y se entregaron los diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal.</li> <li>• Se elaboraron diez certificaciones de dominios plenos.</li> <li>• Se bajaron recibos de pagos por servicios de la página del I. P de cada uno de los dueños de dominios plenos para el respectivo pago en el Banco.</li> <li>• Revisión de planos previo al envío para su inscripción.</li> <li>• Se enviaron al Instituto de la Propiedad los dominios plenos de los terrenos municipales (Centro de Salud, Casa Comunal, Rastro Municipal, Centro Social Otoro, Cementerio Municipal, Policía Nacional, Palacio Municipal, Tanque de Agua, Balneario San Juan de Quelala) todos fueron debidamente registrados.</li> <li>• Se archivaron los expedientes de los dominios plenos así como documentación recibida.</li> <li>• Manejo de Fondos de Caja Chica</li> <li>• Atender a los ciudadanos que se presentan para realizar trámites de matrimonios Civiles, solicitud de ayuda, retiro de dominios plenos, emisión de constancias, recomendaciones, certificaciones, copias etc.</li> <li>• Trabajos de arreglos de entrada de Candelas de la Alcaldía Municipal (arreglos de candelas, anda, faroles y carpa) la cual se realizó en fecha 14 de enero del 2015.</li> <li>• Elaboración de invitaciones para Inauguración del Proyecto de Alcantarillado y del Evento Primera Tarde con Aroma de Café.</li> <li>• Trabajos de arreglo, protocolo y logística en el día de la Inauguración la cual se realizó en fecha 21 de enero del 2015.</li> <li>• Elaboración de recuerdos de la Tarde con Aroma de Café, Diplomas de Reconocimiento y Diplomas de Ganadores</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Yeny Guillermina Castillo Gonzales Denia Maribel Pineda Martínez</p>