

**AGOSTO**

- Revisión de Correo Electrónico de la Municipalidad de Jesús de Otoro
- Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a Sesión de Corporación Municipal de acuerdo al Calendario de fechas aprobado
- Se asistió a dos sesiones ordinarias de corporación municipal
- Se trabajó en redacción de informe de la Sesión de Corporación Actas N°38 y 39 y a la vez se transcribió el acta al libro correspondiente.
- Se elaboraron constancias de asistencias de los Regidores para el pago de dieta y se entregaron al departamento de Tesorería.
- Se elaboraron certificaciones de acuerdos tomados en sesiones de corporación y se entregaron los diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal.
- Se elaboraron ocho certificaciones de dominios plenos.
- 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.
- Revisión de planos previo al envío para su inscripción.
- Se enviaron al Instituto de la Propiedad ocho dominios plenos los cuales fueron debidamente registrado.
- Se archivaron los expedientes de los dominios plenos así como documentación recibida.
- Manejo de Fondos de Caja Chica
- 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.
- Se realizó elaboración de la solicitud de cuatro Matrimonios Civiles realizadas en fechas 14, 15 y 26 de agosto, 2015.
- Se celebró el Matrimonio Civil cuatro ceremonias en la Oficina del Alcalde Municipal en fechas una boda el 14, dos bodas el 15 y una el 26 de agosto, 2015.
- Se envió al Registro Nacional de la Personas los Expedientes de los Matrimonios que fueron realizados.
- Bajar del Sistema Registro de Asistencia Diaria de Empleados Municipales, correspondiente al mes de julio.

Yeny Guillermina  
Castillo Gonzales  
Denia Maribel  
Pineda Martínez