

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 mes de enero año 2016.

MES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES
ENERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Correo Electrónico de la Municipalidad de Jesús de Otoro. 2. Se elaboró solicitud a IDECOAS/FHIS. 3. Se elaboraron oficios para los empleados municipales; propósito: dar seguimiento al Plan de Acción para la ejecución de las recomendaciones de auditoria del TSC. 4. Se lleva diariamente un control de los ciudadanos que vienen a realizar todo trámite a la oficina. 5. Elaboración de la liquidación de caja chica mes de diciembre 2015. 6. Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a Sesión de Corporación Municipal de acuerdo al Calendario de fechas aprobado. 7. Se elaboraron once (11) certificaciones de dominios plenos. 8. 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. 9. Revisión de planos previo al envío para su inscripción. 10. 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. 11. Se archivaron los expedientes de los dominios plenos así como documentación recibida. 12. Se asistió a dos sesiones ordinarias de corporación municipal 13. Se trabajó en redacción de informe de la Sesión de Corporación Actas N°047 y 048 a la vez se transcribió el acta al libro correspondiente. 14. Se elaboraron constancias de asistencias de los Regidores para el pago de dieta y se entregaron al departamento de Tesorería. 15. Se celebró un Matrimonio Civil. 16. Se convocó y se asistió a una reunión de empleados municipales, convocada por el Alcalde Municipal, fecha 04/01/2016. 17. Se elaboraron certificaciones de acuerdos tomados en sesiones de corporación y se entregaron los diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal. 	<p>Yeny Guillermina Castillo Gonzales Denia Maribel Pineda Martínez</p>