

18. 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.
19. 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.
20. Se envió copias de las Actas de Sesiones realizadas por la Corporación Municipal durante el año 2015, a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
21. Elaboración de invitaciones para SESION DE CABILDO ABIERTO DE RENDICION DE CUENTAS (fecha 29 de enero del 2016).
22. Trabajo de preparación de Informe de Actividades realizadas por el Departamento de Secretaria en el año 2015 para ser incorporado en la Rendición de Cuentas 2016, se anexa copia del Informe
23. Trabajos de preparación de la Sesión de Cabildo Abierto
24. Asistir y levantar el acta correspondiente de la sesión de Cabildo abierto realizada en fecha 29 de enero del 2016.

Yeny Guillermina  
Castillo Gonzales  
Denia Maribel  
Pineda Martínez




**Yeny Guillermina Castillo Gonzales**  
Secretaria Municipal



**Denia Maribel Pineda Martínez**  
Asistente de Secretaria

Municipalidad  
Jesús de Otoro  
Bolívar