

*Municipalidad Jesús de Otoro,
Departamento de Intibucá*

INFORME DE ACTIVIDADES

**DEPARTAMENTO:
SECRETARIA MUNICIPAL**

CORRESPONDIENTE AL MES

MAYO

AÑO: 2016

RESPONSABLES:

YENY GUILLERMINA CASTILLO GONZALES

DENIA MARIBEL PINEDA MARTÍNEZ

*Municipalidad
Jesús de Otoro, Intibucá*

INTRODUCCION

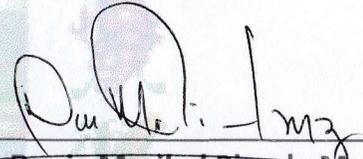
En el presente informe se da a conocer las actividades realizadas en el departamento de Secretaria Municipal de acuerdo a las funciones y otras actividades asignadas durante el mes de mayo año 2016.

MES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE
MAYO	<ol style="list-style-type: none"> 1. -Revisión de Correo Electrónico de la Municipalidad de Jesús de Otoro. 2. Apoyo a Oficina de la Vicealcaldesa Municipal en elaboración de Solicitudes y demás documentos 3. Se lleva diariamente un control de los ciudadanos que vienen a realizar todo trámite a la oficina. 4. Se trabajó en actualización de Expedientes de miembros de la Corporación Municipal 5. Se recibió dos desembolsos por concepto de Caja Chica correspondientes al mes de Mayo a la vez se hizo la liquidación correspondiente 6. Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a Sesión de Corporación Municipal de acuerdo al Calendario de fechas aprobado. 7. Se elaboraron 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 archivaron los expedientes de los dominios plenos así como documentación recibida. 11. Se asistió a dos sesiones ordinarias de corporación municipal de fechas 13 y 27 de mayo del 2016 12. Se trabajó en redacción de informe de la Sesión de Corporación Actas N°054 y 055 a la vez se transcribió el acta al libro correspondiente. 13. Se elaboraron constancias de asistencias de los Regidores para el pago de dieta y se entregaron al departamento de Tesorería. 14. Se elaboraron certificaciones de acuerdos tomados en la Sesión de Corporación Municipal de las actas 54 y 55 y se entregaron las diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal 15. Se celebraron cuatro Matrimonios Civiles se realizaron en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de los cuales 1 se realizó a Domicilio y fueron en las siguientes en las fechas siguientes (14(02) y 20(02) de mayo del 2016 y se enviaron al Registro Nacional de las Personas para su inscripción.- 16. Redacción de solicitudes que el Señor Alcalde Lleva a las diferentes Secretarías del Estado para gestión de Proyectos y Ayudas para el desarrollo del municipio. 	<p>Yeny Guillermina Castillo Gonzales Denia Maribel Pineda Martínez</p>

17. 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.
18. El 20 de mayo Se convocó a la Sociedad Civil del área urbana del municipio para sesión con el objetivo de tratar tema de la seguridad.-
19. En fecha 26 de mayo del 2016 se asistió a Sesión la Sociedad Civil con el propósito de tratar temas sobre la Seguridad del municipio previo a la realización del Cabildo Abierto que se realizara el 03 de junio del 2016.-
20. Se realizó convocatoria de la Sesión de Cabildo Abierto de fecha 03 de junio del 2016, tanto a la área urbana del municipio y por vía teléfono a las Patronatos de las diferentes comunidades.-
21. Se bajó del Sistema la Asistencia Diaria de Empelados Municipales correspondiente al mes de abril y mayo del año 2016.-


Yeny Guillermina Castillo Gonzales
Secretaria Municipal




Denia Maribel Pineda Martínez
Asistente de Secretaria

Municipalidad
Jesús de Oro Intibuca