

Señor Alcalde Municipal,

Excmo. Sr. Lic. Edgardo Antonio Rodríguez

El motivo de la presente es para dar a conocer los ingresos percibidos en el mes de marzo del presente año 2022 en el Departamento de Secretaria Municipal, adjunto reporte.



**INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS E
INGRESOS PERCIBIDOS EN EL MES DE MARZO Vrs SISTEMA
DEL AÑO 2022 EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA
MUNICIPAL, ADJUNTO REPORTE.**

1 Pago por Autorización de Bienes Contables se recaudó un total de LPS 10,040.90

2 Pago por Venta y arrendo de terrenos se recaudó LPS 148,536.85

TOTAL DE INGRESOS: 165,847.85

Señor: Alcalde Municipal.

Licenciado: Edgardo Antonio Barahona Toro.

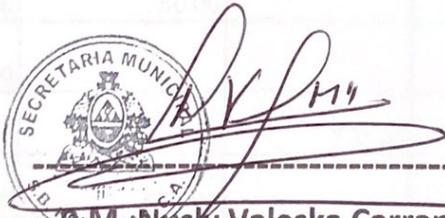
El motivo de la presente es para comunicarle los ingresos percibidos en lo que es venta de terreno municipales, matrimonio local, a domicilio y fuera de la ciudad, autorización de libros contables como ser de: Diario, Mayor, inventarios y balances, compras y ventas, constancias de vecindad y ultimo domicilio, certificaciones, correspondiente al mes de Febrero del presente año 2022 son los siguientes:

1. Control de actividades e ingresos de la secretaria Municipal.
2. Elaboración de 97 constancias de vecindad y del último domicilio del causante.
Asciende a un total de: LPS: 4,171.00
3. Pago por Matrimonio Civil local y a domicilio un total de: LPS.2,100.00
4. Pago por Autorización de libros contables se recaudó un total de LPS.10,040.00
5. Pago por Venta y abono a dominios plenos se recaudó LPS.149,536.85

TOTAL DE INGRESOS: 165,847.85

**ADEMAS PODEMOS MENCIONAR ALGUNAS DE LAS
ACTIVIDADES REALIZADAS.**

- Entrega de requisitos para contraer matrimonio civil.
- Recepción de documentos para matrimonio civil.
- Elaboración de expedientes para matrimonio.
- Celebración del acto matrimonial.
- Elaboración de constancia de vecindad y de último domicilio con su respectivo recibo de pago.
- Elaboración de certificaciones de puntos de actas.
- Elaboración de certificación de dominio pleno.
- Estar presente en las sesiones de corporación Municipal.
- Elaboración de invitación y agenda para sesión de corporación.
- Levantar y transcribir las actas al libro de actas que esta secretaria lleva.
- Notificar a los apoderados legales que llevan trámites administrativos.


P.M. Nuský Valeska Carranza Merino.

Secretaria Municipal por Ley

REPORTE DE INGRESOS DE MARZO SECRETARIA 2022					
FECHA	CONSTANCIAS	AUTORIZACIONES	PALACIO MUNICIPAL	FUERA DEL PALACIO	DOMINIOS PLENOS
01.03.22	129.00	2500.00			6,655.29
02.03.22	43.00				1,610.74
03.03.22	172.00				
04.03.22	86.00	1440.00			7,060.70
07.03.22	86.00				47,511.25
08.03.22	172.00		700.00		
09.03.22	258.00				10,615.22
11.03.22	258.00				
14.03.22	43.00				
15.03.22	129.00				
16.03.22	172.00	3760.00			
17.03.22			700.00		13,471.32
18.03.22	86.00				25,006.59
21.03.22	301.00				17,546.93
22.03.22	129.00	300.00			18,058.81
23.03.22	602.00	750.00			
24.03.22	946.00				
25.03.22		720.00	700.00		
28.03.22	129.00	570.00			
29.03.22	215.00				
30.03.22	86.00				2,000.00
31.03.22	129.00				
SUB TOTAL	4171.00	10040	2100	0	149536.85
GRAN TOTAL					L165,847.85

