



*Municipalidad de San Marcos de la Sierra*

Departamento de Intibucá

Honduras C. A.

## Informe de Actividades

### **DATOS GENERALES:**

**Nombre del Empleado:**

**María Sonia Sánchez Martínez**

**N.- de Identidad: 1013-1989-  
00028 Dependencia Municipal:**

**Tesorería Municipal**

**Fechas que comprende el  
informe:**

**MES DE FEBRERO  
AÑO 2021**

## DESCRIPCION GENERAL

La Tesorería Municipal es la Unidad responsable de la recaudación y custodia de los fondos, garantías y valores municipales; así como también de la ejecución de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.



## **DE LOS INGRESOS**

**ARTICULO 73:** Los ingresos que la municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios, los que provienen de los impuestos, tasas por servicio y contribuciones; y no tributarios, los que ingresan a la municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos, intereses y créditos.

## **DE LOS EGRESOS**

Egreso es la salida de dinero de las arcas de la municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá.

### **FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

ARTÍCULO 58.- (Según reforma por Decreto 4891) Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
- 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las Municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;
- 4) Informar mensualmente a la Corporación del Movimiento de Ingresos y Egresos;
- 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal; y,
- 6) Las demás propias a su cargo.

## **INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD**

### **Oficina de: Tesorería Municipal**

**Principal finalidad: Manejo de los Fondos del Municipio**

**Responsable Directo: Tesorería Municipal**

N°	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLADAS
1	01 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li></ul>
2	02 DE FEBRE RODEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li></ul>
3	03 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li><li>• Viajar a la ciudad de la Esperanza realizar depósitos de caja</li></ul>
4	04 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presentan a la Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería Municipal.</li><li>• Viajar a la ciudad de la Esperanza a Realizar trámites de traslado entre cuentas de la misma municipalidad</li></ul>
5	05 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Actualización de saldos de todas las cuenta de la misma municipalidad</li><li>• Revisión de documentos de egresos</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li></ul>
6	08 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Presentación de movimientos de ingresos y egresos a la corporación municipal correspondiente al mes de Diciembre y enero del año 2020</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li></ul>
7	09 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li></ul>

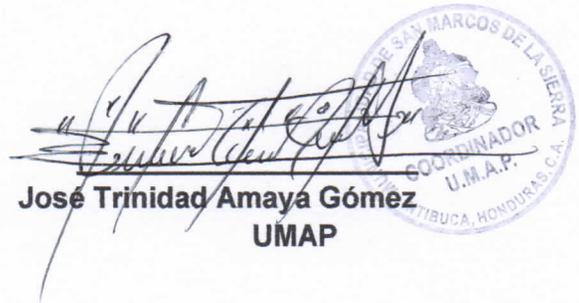
8	10 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Elaboración de conciliaciones bancarias de todas las cuentas correspondiente al mes de enero 2021</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>
9	11 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Traslado de fondos entre cuentas de la misma municipalidad en sistema SAMI EL 17% para funcionamiento y el 83% para inversión.</li> <li>• Realizar pagos emisión de cheques de planilla de décimo cuarto mes de salario año 2020 del sistema SAMI.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
10	12 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
11	15 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
12	16, 17, 18, 19 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar depósitos de Ingresos de caja a la cuenta de Ingresos Corrientes</li> <li>• Viajar a la ciudad de márcala a revisión de contratos, cotizaciones con la empresa Constructora Melgar y Asociados</li> </ul>
13	22 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
14	23 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
15	24 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Elaboración de reporte de ingresos para realizar depósitos en banco de occidente.</li> </ul>
16	25 DE FEBRE RO DEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> </ul>

	AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>
17	26 DE FEBRE RO DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>

Presentado a los 28 días del mes de Febrero del año 2021.



  
**María Sonia Sánchez Martínez**  
**Tesorera Municipal**



  
**José Trinidad Amaya Gómez**  
**UMAP**