



*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**

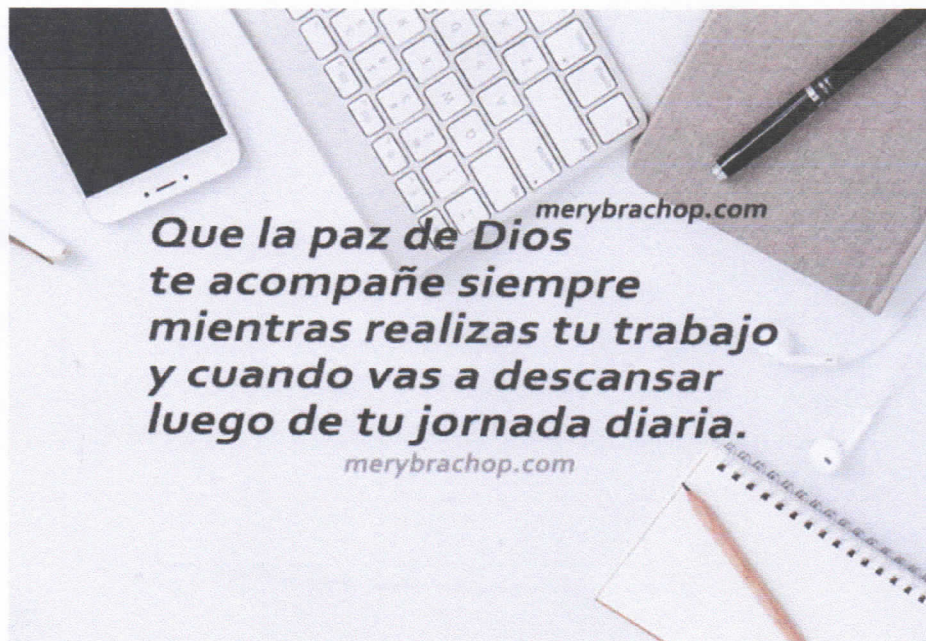
**Fechas que comprende el  
informe:**

**MES DE ABRIL**

**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 DESARROLADA
1	01 Y 02 DE ABRIL DEL AÑO 2021	FERIADO DE SEMANA SANTA.
2	05 DE ABRIL DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emisión de recibos de Ingresos del sistema SAFT de los diferentes pagos realizados por los contribuyentes.</li><li>• Impresión de reporte diario de ingresos del sistema SAFT.</li><li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami</li></ul>
3	06 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami</li></ul>
4	07 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami</li></ul>
5	08 DE Abril 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. Obligaciones de la municipalidad y De apoyo de algunas ayudas de diferentes beneficiarios.</li><li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li><li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li><li>• Trabajo de oficio de solicitud de información para el portal único de transparencia.</li></ul>
6	09 DE ABRIL 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. De apoyo de algunas ayudas y contratos.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> <li>• Realizar conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que tiene la municipalidad correspondiente al mes de marzo.</li> <li>• Viajar a la ciudad de la Esperanza a realizar depósitos de ingresos de caja a banco de occidente.</li> </ul>
7	12 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> <li>• Trabajo de oficio de solicitud de información para el portal único de transparencia.</li> </ul>
8	13 DE ABRIL 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. A proveedores</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Elaboración de conciliaciones bancarias correspondientes al mes de febrero de todas las cuentas que la municipalidad tiene a su favor.</li> <li>• Trabajo de oficio de solicitud de información para el portal único de transparencia.</li> </ul>
9	14 DE ABRIL 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 y actualización de libros de bancos de los diferentes movimientos de las diferentes cuentas de la municipalidad.</li> <li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> <li>• Viajar a la esperanza a realizar depósitos de ingresos de caja a banco de occidente.</li> </ul>
10	15 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>
11	16 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>

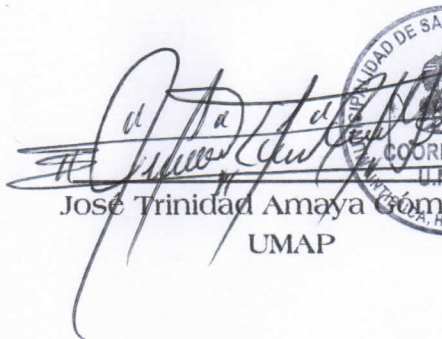

12	19 DE ABRIL DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación.</li> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI. A contratos y ayudas sociales.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>
13	20 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>
14	21 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>
15	22 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> <li>• Viajar a la ciudad de la esperanza a realizar depósito de ingresos de caja</li> </ul>
16	23 DE ABRIL 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 de la cuenta única de pago del sistema SAMI a proveedor de materiales.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami.</li> </ul>
17	26 DE ABRIL 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 libros de bancos de la cuenta única de pago</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami</li> </ul>
18	27 DE ABRIL 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>• Pasar reporte diario de ingresos al área de presupuesto para su registro en sistema sami</li> </ul>
19	28 DE ABRIL	<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>

	DEL AÑO 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> <li>• Viajar a la ciudad de la esperanza a realizar traslado de fondos entre las mismas cuentas de la municipalidad.</li> <li>• Realizar depósitos de ingresos de caja a banco de occidente.</li> </ul>
20	29 DE ABRIL 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 de la cuenta única de pago del sistema SAMI de algunos proveedores, contratistas y ayudas personales.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>
21	30 DE ABRIL 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 de la cuenta única de pago del sistema SAMI de, proveedores, contratistas.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>

Presentado a los 30 días del mes de ABRIL del año 2021.



  
 María Sonia Sánchez Martínez  
 Tesorera Municipal



  
 José Trinidad Amaya Gómez  
 UMAP