

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

04 de febrero de 2022

Por medio de la presente se hace entrega de la siguiente documentación

- Procedimientos
- Requisitos
- Formatos

Sin más que decir me despido.

Att



Nitza Nolasco
Tesorera Municipal



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCOVIA
CHOLUTECA, HONDURAS, C.A.
TELF. 2722-2071 / 2722-2072



1. Procedimientos para realizar orden de Combustible

- Solicitud firmada y sellada por la unidad correspondiente.
- Realizar orden de suministro.
- Presentar formato de liquidación de combustible firmado.

2. Procedimientos para realizar ayuda social.

- Formato de solicitud de ayuda con el visto bueno del alcalde
- Copia de identidad y RTN del solicitante.

3. Procedimientos para realizar orden de material para vivienda.

- Memorándum firmado y sellado por el jefe de la Unidad Técnica Municipal y la firma y sello del alcalde.
- Formato de ayuda firmada por el solicitante más visto bueno del alcalde.
- Fotografías de la vivienda del solicitante
- Formato de orden de suministro.

4. Procedimientos para solicitar viáticos.

- Solicitud firmada y sellada incluida en esta el visto bueno del alcalde.
- formato de liquidación de viáticos
- Copia de identidad y RTN del solicitante



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCOVIA
CHOLUTECA, HONDURAS, C.A.
TELF. 2722-2071 / 2722-2072



5. Procedimientos para pago de publicidad.

- Presentar contrato firmado y sellado por el contratante más firma y sello del alcalde.
- Llenar acta de recepción de servicios publicitarios.

Nota Importante: a esta documentación adjunto los formatos de:

- Compras y contrataciones
- Actividades varias.
- Proveedores.
- Programas y proyectos.



Alcaldía Municipal de Marcovia

Choluteca, Honduras, C.A.



Orden de Suministros

Nº 025159

Señor: _____

POR CUENTA DE ESTA MUNICIPALIDAD, agradecemos entregar al portador
de la presente los artículos abajo descritos y que será; usados en:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____
- 6- _____

Marcovia, Choluteca _____ de _____ 20____

Recibí Artículos Descritos

Sello y firma Autorizada

IMPRESA SAN JOSÉ OJERO TEL: 2782-6405 R.T.N. 06019003192314



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCOVIA
CHOLUTeca, HONDURAS, C.A.
Barrio el centro, frente al Parque Central
Tel: 2722-2071 / 2722-2072



Orden de Combustible

Nº

Lugar _____ Fecha

----------------------	----------------------	----------------------

Sirva la presente para solicitarle los suministros siguientes:

Gasolina ☐ Diesel ☐ Para el vehículo Marca _____ Color _____

Placa Nº _____ Propiedad de: _____

La cantidad de _____ Galones o _____ Lempiras

Con el propósito de realizar las actividades siguientes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Kilometraje inicial _____ kilometraje final _____ Recorrido _____

Solicitado por _____

Firma

Autorizado por _____

Firma y Sello

LIQUIDACION DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Fecha	
Nombre	No.Cheque:
Cargo	

REPORTE DE ITINERARIO

Lugar/País de salida y Destino	Medio de Transporte	Fecha (Día/Mes/Año)	Hora (salida y llegada)
Salida:			
Destino:			
Salida:			
Destino:			
Salida:			
Destino:			
Salida:			
Destino:			

DESCRIPCIÓN DE GASTOS

		Lempiras / Dólares	Comentarios de Administración
GASTOS DE VIAJE RECIBIDOS			
Viáticos (hospedaje y Alimentación)			
Impuestos de Viaje			
Transporte (taxis, gasolina,...)			
Comunicaciones (llamadas, etc.)			
Otros			
TOTAL GASTOS			
Diferencia a favor de la Municipalidad			
Diferencia a favor del Solicitante			
TOTAL			

Tasa de cambio vigente: _____

Firma del Empleado

Jefe Inmediato

REEMBOLSO

FECHA	DESCRIPCIÓN	TOTAL A REEMBOLSAR

Autorizado

SOLICITUD DE AUTORIZACION
ANTICIPO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Lugar y Fecha: _____

Nombre	Categoría:
Cargo	
Lugares a visitar	Zona

Objetivo del viaje:

Itinerario:

Fecha de Inicio:	Fecha de Culminación:	No. Total de días:
Hora de salida:	Hora de salida:	
Hora de Llegada:	Hora de Llegada:	

Medio de Transporte:

Vehículo Municipal: ____ **Autobús:** ____ **Vehículo Propio:** ____ **Avión:** ____

Firma del Empleado

Jefe Inmediato

Detalle	Días	Valor por días	Total
Viáticos (Alimentación Gastos de Viaje)			
Gastos para transporte en taxis			
Gastos por combustible, lubricantes...			
Gastos de Llamadas Oficiales, fax, telegramas...			
Gastos por Pasaportes, Visas, Impuestos...			
Total			

Autorizado



ACTA DE RECEPCION DE SERVICIOS PUBLICITARIOS

Por este medio, hago constar que se ha recibido satisfactoriamente del mes de _____ de 20__ el servicio de publicidad contratado por parte de la Municipalidad de Marcovia al Noticiero _____ que se transmite a través de Canal _____ de Lunes a Viernes, a las _____ horas, propiedad del periodista _____, según control de monitoreo descrito a continuación:

CONTROL DE MONITOREO MENSUAL

Mes	Hora	Programa	Condición

Los Spots publicitarios se han recibido en número y fechas establecidas en el contrato firmado el _____ de 202__, así mismo el contratista asistió a los eventos realizados por la Municipalidad de Marcovia, Choluteca, que fueron cubiertos y transmitido

s por el programa los cuales se detallan a continuación:

La duración del contrato fue por un periodo de _____ meses y por un valor mensual de Lps. _____

En fe de lo cual, firmo la presente en la ciudad de Choluteca, Marcovia a los _____ días del mes de _____ de Dos Mil _____.



SOLICITUD E AYUDA PARA COMPRA DE ALIMENTOS

Honorable:

Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido municipio les ha encomendado.

Le solicito la ayuda para :

Valor solicitado por la ayuda _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ *20* _____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Valor aprobado de la ayuda _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS FÚNEBRES O COMPRA DE ATAÚD

Honorable:

Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido Municipio les ha encomendado.

Le solicito la ayuda de :

Valor solicitado por la ayuda _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ *20* _____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Valor aprobado de la ayuda _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD SECTOR EDUCATIVO

Honorable:

Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido pueblo les ha encomendado.

Le solicito la ayuda de: UNIFORME: _____, UTILES: _____, OTROS. _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____ días del mes de _____ 20____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD DE BECAS DE ESTUDIO

Honorable:
Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido pueblo les ha encomendado.

Le solicito la ayuda de :

Valor solicitado Para la beca _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ 20____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Valor aprobado para la beca _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS MÉDICOS

Honorable:

Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido pueblo les ha encomendado.

La solicito la ayuda de :

Valor solicitado por la ayuda _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ 20____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Tel. Numero: _____

Valor aprobado de la ayuda _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD DE AYUDA PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS

Honorable:

Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido pueblo les ha encomendado.

La solicito la ayuda de :

Valor solicitado por la ayuda _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ *20* _____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Valor aprobado de la ayuda _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE

Honorable:
Alcalde Municipal

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchos éxitos en las labores tan delicadas y responsables que nuestro querido pueblo les ha encomendado.

La solicito la ayuda de :

Valor solicitado por la ayuda _____

Agradeciéndole de antemano su noble gesto, Firmamos la presente a los _____
días del mes de _____ *de 20* _____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____

Valor aprobado de la ayuda _____

Autoriza
Firma y sello del Alcalde Municipal

CONSTANCIA DE ENTREGA

Yo: _____ con identidad
_____ de la comunidad de
_____ por medio de la Presente **HAGO**
CONSTAR QUE: he recibido de la Alcaldía Municipal; Los siguientes materiales;
suministros o equipo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Nombre del Solicitante: _____

Firma del Solicitante _____

Dirección del solicitante _____

Numero de Identidad _____