



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



Servicios prestados

Alcaldía Municipal; Yamaranguila Intibucá

Unidad; Tesorería Municipal Y Compras

año 2023

Nº	NOMBRE DEL SERVICIO QUE PRESTA.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATOS
1	Tesorera Municipal	Cobro de Impuestos personales, bienes inmuebles, alcantarillado tren de aseo, cartas de venta y otros.	Según el plan de arbitrios	1 saludo al ciudadano. 2 nombre del ciudadano que cancela. 3 estar registrarlo en el sistema SAFT 4 dar el recibo correspondiente del pago y solvencia municipal	1 tarjeta de identidad. 2 partida de nacimiento. 3 formato de carta de venta.	Sistema SAFT

Barrio San Carlos Frente a Parque El Bosque Tel: 2783 8080

Email: intibucayamaranguila@municipalidadhm.info

Mi Existencia Depende de Cuánto Yo Proteja Los Recursos Naturales



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



2	Tesorera Municipal	Cierre diario en el sistema	N/A	1 hacer el cierre. 2 comparar con los reportes de movimiento diario y por rubro detallado los montos del día correspondiente y el departamento de tributaria. 3 contar todo el efectivo en caja y cuadrar con los reportes del sistema SAFT.	1intresar todo al sistema del SAFT.	Sistema de SAFT
3	Tesorera Municipal	Registro de los ingresos diarios en el libro diario.	N/A	1copiar el ingreso del día que corresponde.	1 libro autorizado por el alcalde. 2 foliado y sellado.	Libro diario

Barrio San Carlos Frente a Parque El Bosque Tel: 2783 8080

Email: intibucayamaranguila@municipalidadhm.info

Mi Existencia Depende de Cuánto Yo Proteja Los Recursos Naturales



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



					3 sin borrones	
4	Tesorera Municipal	Depósito de ingreso diario al banco	N/A	1 llevar el depósito al banco. 2 depositar a la cuenta correspondiente	1 llevar montos exactos y cuenta correcta	Comprobante de depósito
5	Tesorera Municipal	Ayudas sociales, pagos a proveedores y otros. Impresión de cheques de	N/A	1 ingresar el sistema SAMI al nuevo ciudadano o proveedor. 2 imprimir el cheque según el correlativo.	1 solicitud D N I, solvencia y tarjeta de vacuna . 2 R T N de los proveedores y documentación legal.	Sistema SAMI

Barrio San Carlos Frente a Parque El Bosque Tel: 2783 8080

Email: intibucayamaranguila@municipalidadhm.info

Mi Existencia Depende de Cuánto Yo Proteja Los Recursos Naturales



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



6	Tesorera Municipal	Entrega de cheque	N/A	1 orden de pago a nombre de persona y cheque correspondiente. 2 entrega al ciudadano	1 D NI	Sistema SAMI
7	Tesorera Municipal	Pago a empleados, jornales alcalde regidores y de contrato	N/A	1 planilla firmada y sellada por alcalde y tesorera. 2 ingresar a la banca y subir planilla. 3 reporte de activad de los regidores. 4 contrato de empelados. 5 presentar planilla de los jornales.	1 D NI 2 solvencia 3 constancia de pago a cuenta para alcalde.	1 sistema SAMI. 2 planilla de jornales. 3 planilla de resumen actividad de los regidores. 4 banca la línea

Barrio San Carlos Frente a Parque El Bosque Tel: 2783 8080

Email: intibucayamaranguila@municipalidadhm.info

Mi Existencia Depende de Cuánto Yo Proteja Los Recursos Naturales



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



8	Tesorera Municipal	Compras	N/A	1 cotizaciones con diferentes proveedores según la ley de contratación del estado. 2 comparación de los precios con los diferentes proveedores.	1 R T N de la empresa, distribuidora o casa comercial. 2 facturación caí.	1 cotización. 2cuadro comparativo. 3 orden de compra.
9	Tesorera Municipal	Compras	N/A	1 orden de compra. 2 ordenar la entrega del producto o material. 3 revisión de material según orden de compra y factura.	1 cotización 2 orden de compra 3 factura	1 orden de compra 2 orden de compra 3 factura

Barrio San Carlos Frente a Parque El Bosque Tel: 2783 8080

Email: intibucayamaranguila@municipalidadhm.info

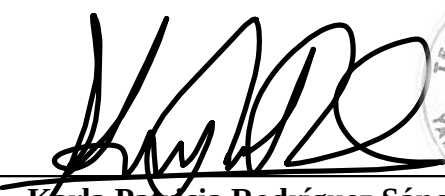
Mi Existencia Depende de Cuánto Yo Proteja Los Recursos Naturales



REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE YAMARANGUILA



10	Tesorería Municipal	Registro de libros diarios de todos los ingresos y egresos	N/A	1 copiar las ingresos y egresos diarios. 2 reporte del sistema SAMI	1 libro autorizado por el alcalde. 2 foliado y sellado.	1 Libro diario.
----	---------------------	--	-----	--	--	-----------------


Karla Patricia Rodríguez Sánchez.
Tesorera Municipal.

