



MUNICIPALIDAD DE TALGUA, LEMPIRA
HONDURAS C.A.



ATRIBUCIONES DE TESORERIA

Segun el articulo N° 58 (según la reforma por decreto 48-91), 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 los libros autorizados para tal efecto.
3. Depositar diariamente en banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporacion Municipal.- De no existir Banco Local , las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar en cualquier tiempo a la corporación municipal de las regularidades que dañaran los intereses de la hacienda municipal y las demás propias de su cargo.
5. Informar mensualmente a la corporación municipal del movimiento de ingresos y egresos.
6. Sin embargo podemos decir que dentro de las funciones de la Tesoreria Municipal ya establecida por la ley de municipalidades se desprenden otras que si bien es cierto no se especifican en esta, las que ampliamos a continuación:
 - Verificar la recaudación de los contribuyentes de acuerdo a las disposiciones generales.
 - El buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.
 - Proporcionar oportunamente a la honorable corporación municipal todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de presupuesto de egresos y proyecto de ingresos, vigilando que estos se ajusten a las disposiciones de la ley.
 - Atender al público en general que acude a esta Tesorería para alguna situación.

JUNTOS CONSTRUIMOS EL FUTURO DEL MUNICIPIO

E-mail: munitalgua@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DE TALGUA, LEMPIRA
HONDURAS C.A.



- Custodia de las garantillas de los proyectos, contratos de prestación de servicios ordenes de pago entre otros.
- Estar en contacto permanente con la secretaria en los despachos de finanzas en lo referente a las transferencias del gobierno central, y/o retiro de los cheques derivados de dichos pagos.

ATRIBUCIONES

Programación de pagos como ser:

→ Proveedores

→ Proyectos de infraestructura vial

→ Planilla de empleados por acuerdo y contrato

→ Otros

→ Todo lo anterior está sujeto a la disponibilidad económica con que se cuente, y al correcto cumplimiento de los requisitos legales inherentes a los mismos.

→ Visita periódica a los ejecutivos de los bancos. Con el fin de buscar una retroalimentación sobre los inconvenientes (si hubieran) para una eficaz y eficiente recaudación de los tributos municipales.

→ El registro de las cuentas

→ Estar en contacto permanente con la secretaria en los despachos de Hacienda y Crédito Público en lo referente a las transferencias del Gobierno Central, y/o retiro de los cheques derivados de dichos pagos para que estos a su vez sean depositados en la cuenta del fideicomiso.


Dulce María Paz
Tesorera Municipal

JUNTOS CONSTRUIMOS EL FUTURO DEL MUNICIPIO

E-mail: munitalgua@hotmail.com

