

# INFORME DE ACTIVIDADES RELEVANTES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE ENERO 2018

*Departamento de Tesorería*

Transparencia y Eficiencia



ALCALDÍA MUNICIPAL SAN JUAN INTIBUCÁ



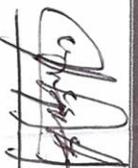
Alcaldía Municipal  
San Juan Intibucá, Honduras C. A.

Teléfono: 2757-8748  
Email: [munisj110@yahoo.com](mailto:munisj110@yahoo.com)



### Actividades Desarrolladas Departamento de Tesorería. Mes de Enero del año 2018.

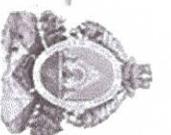
FECHA	DIA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESPONSABLES
01/01/2018	Lunes	FERIADO	
02/01/2018	Martes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, archivar documentación pendiente, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
03/01/2018	Miércoles	Atención a contribuyentes, emitir recibos de pago de impuestos; hacer cierres arqueos de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro diario a SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
04/01/2018	Jueves	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario a SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
05/01/2018	Viernes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
08/01/2018	Lunes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, hacer pagos a proveedores, registro de ingreso diario a SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
09/01/2018	Martes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, Libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
10/01/2018	Miércoles	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario, pago a Proveedores, imprimir ordenes de pago.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
11/01/2018	Jueves	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Depósito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería



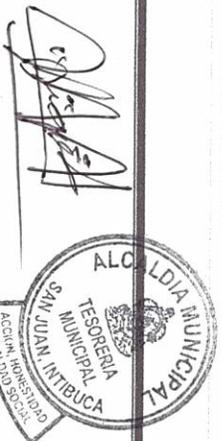


*Alcaldía Municipal*  
*San Juan Intibucá, Honduras C. A.*

Teléfono: 2757-8748  
Email: [munisji10@yahoo.com](mailto:munisji10@yahoo.com)



12/01/2018	Viernes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
15/01/2018	Lunes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, Archivar documentación pendiente, Libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
16/01/2018	Martes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario, archivar documentación pendiente, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
17/01/2018	Miércoles	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, realizar pagos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, archivar documentación, libro diario, realizar pagos.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
18/01/2018	Jueves	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
19/01/2018	Viernes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
22/01/2018	Lunes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, registro de proveedores, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
23/01/2018	Martes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, registro de proveedores, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
24/01/2018	Miércoles	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario, realizar pagos, ordenes de pago, archivar documentación pendiente.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería





Alcaldía Municipal  
San Juan Intibucá, Honduras C. A.

Teléfono: 2757-8748  
Email: [municipi10@yahoo.com](mailto:municipi10@yahoo.com)



25/01/2018	Jueves	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ asistente de tesorería,
26/01/2018	Viernes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario, archivar documentación.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
29/01/2018	Lunes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
30/01/2018	Martes	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario, archivar documentación pendiente.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería
31/01/2018	Miércoles	Atención a Contribuyentes, Emitir recibos de pago de Impuestos, realizar pagos, Hacer cierres, arqueo de caja, Deposito de Ingresos a cuentas bancarias, registro de ingreso diario al SAMI, libro diario.	Tesorera Municipal/ Asistente de Tesorería