

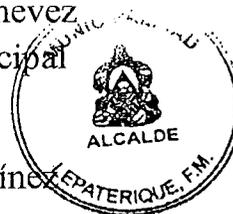


ALCALDIA MUNICIPAL
Lepaterique, Francisco Morazán
HONDURAS C. A.
Omar27iosanchez@gmail.com
TEL. 9638-1139

MEMORANDUM

A : Sr. Ever Macario Mejía Chevez
Jefe del Presupuesto Municipal

: Oscar Omar Sánchez Martínez
Alcalde Municipal



A

OBJETO

: Asignación de Funciones

FECHA

: 19 de febrero del 2018

En continuación, se le están remitiendo, las funciones que deberá desempeñar, en el ámbito de su trabajo, siendo las mismas:

Presentar los Informes Financieros, el Balance General y Estado de Resultados del año Fiscal, a la Corporación Municipal.

Presentar los informes del período, correspondientes a la Ejecución y Control Presupuestario, así como, los informes de los egresos remitidos a esa dependencia, por parte de la Tesorería Municipal, indicando además los cargos efectuados e indicando los saldos presupuestarios.

Establecer una metodología de trabajo, para verificar en suma como en el mes de febrero, los informes diarios de ingresos enviados por la Tesorería Municipal, con los avisos de pago, extendidos por la Sección de Facturación y Cobranza.

Establecer una metodología de trabajo, para contabilizar los Ingresos y Egresos por Partida Programa Sub-Programa y Actividad de manera



ALCALDIA MUNICIPAL
Lepaterique, Francisco Morazán
HONDURAS C. A.
Omar2710sanchez@gmail.com
TEL. 9638-1139

Llevar una Ficha por cada uno, de los Proyectos Ejecutados, por la Alcaldía Municipal.

Presentar informes mensuales, sobre la situación financiera, con alternativas de solución, para controlar el gasto de funcionamiento, sobre el costo de la inversión.

Coordinar con el Auditor Municipal, la revisión de los documentos contables, para los Registros Contables y Presupuestarios.

Realizar trimestralmente, las Liquidaciones del Presupuesto, para la elaboración de la Rendición de Cuentas.

Responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior, en coordinación con el Auditor y Tesorero Municipal.

Realizar en forma diaria, los arqueos de los ingresos captados por la Alcaldía Municipal.

Preparar la Liquidación del Presupuesto Final, del Período Fiscal y presentarla, al Alcalde y Auditor Municipal.

Preparar un informe mensual para el Alcalde, que contenga la deuda municipal a la fecha.

Preparar el Anteproyecto del Presupuesto, de la Municipalidad.

Elaborar el Plan Operativo Anual (POA).

Preparar la ampliación y transferencia, de fondos presupuestarios.

Realizar Operaciones Contables, en los Libros Principales y Auxiliares de Contabilidad.