



**MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS, COMAYAGUA.**  
municipalidad0304hn@gmail.com  
Tel. 2754-3176 / 9620-1569

## **ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	
Nombramiento:	CORPORACION MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	RR.HH

### **1. OBJETIVO**

- a. Realizar el recaudo y custodia de los fondos, garantías y valores municipales; así como también de la ejecución de los diversos pagos que efectúa la Municipalidad.
- b. Ejercer control, custodia y registro de los fondos municipales que se recauden y de las erogaciones efectuadas, haciendo cumplir los requerimientos de la Ley de Contratación del estado, Ley Orgánica del Presupuesto y sus disposiciones, Ley de Municipalidades, Ley de Impuesto sobre la Renta y otras leyes y reglamentos afines a la administración pública.

### **2. LINEA JERARQUICA**

En base a lo estipulado en la Ley de Municipalidades (Artículo # 56), el nombramiento del titular a este cargo le corresponde a la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde; por lo tanto jerárquicamente depende de la Corporación Municipal, pero funcionalmente actúa dentro de la administración de los fondos de la Alcaldía Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS, COMAYAGUA.**  
municipalidad0304hn@gmail.com  
Tel. 2754-3176 / 9620-1569

### **3. FUNCIONES**

#### **3.1 Según Ley de Municipalidades, Art. 58.**

1. Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en libros autorizados para tal efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciban de la Corporación Municipal. De no existir banco local, la municipalidad establecerá las medidas adecuadas para custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos, presentando los informes rentísticos de la Municipalidad.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal.

#### **3.2 Otras Funciones propias del cargo**

- Previa autorización de la Corporación Municipal, aperturar cuentas bancarias de cheque y/o ahorros con la firma mancomunada entre Tesorero y Alcalde municipal.
- Participar en la elaboración del POA, Plan de Inversión, Presupuesto anual de la municipalidad.
- Tramitar y registrar los valores de las transferencias del Gobierno Central que le corresponden a la Municipalidad de acuerdo al Art. 91 de la Ley de Municipalidades.
- Recibir diariamente las recaudaciones efectuadas por el cobro de los impuestos municipales con su respectiva documentación soporte (Recibos y Arqueo).
- Elaborar El Informe Trimestral de Rendición de Cuentas e Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y entregarlo a la Dirección de Fortalecimiento Municipal de la Secretaría de Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS, COMAYAGUA.**  
municipalidad0304hn@gmail.com  
Tel. 2754-3176 / 9620-1569

- Elaborar subsanación del Informe Trimestral de Rendición de Cuentas e Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos, emitido por la Dirección de Fortalecimiento Municipal de la Secretaría de Justicia, Gobernación y Descentralización.
- Brindar apoyo y atender todas las solicitudes de información y documentación emitidas por la Oficial de Información Pública.
- Atender requerimientos de Auditoría Interna en cuanto a toda la documentación administrativa custodiada por Tesorería.
- Mantener en la debida confidencialidad toda la información y documentación que se encuentra bajo custodia; a excepción de las solicitudes de información giradas por la Oficial de Información Pública.
- Llevar control de los ingresos y egresos en libros contables.
- Revisión de documentación de los proveedores.
- Revisar conciliaciones bancarias.
- Revisión de planillas de pago y autorizar con la firma en los cheques el pago de sueldos, anticipos, viáticos, proveedores, etc.
- Elaborar y actualizar informes en cuanto a la disponibilidad financiera de la municipalidad.
- Llevar el control administrativo en el módulo de Tesorería dentro del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI)
- Otras tareas propias de su cargo que le asignen.

#### **4. REQUISITOS**

##### **4.1 Según Ley de Municipalidades, Art. 57.**

El tesorero (a) será, de preferencia un profesional de la contabilidad, para poder tomar de su cargo rendirá a favor de la Hacienda Pública garantía calificada por la Contraloría General de la República para responder por su gestión (Art. 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas)

  
  
Wilson Alberto Mendoza