



Municipalidad de San Marcos de la Sierra

Departamento de Intibucá

Honduras C. A.

Informe de Actividades

Nombre del Empleado:

**María Sonia Sánchez
Martínez**

N.- de Identidad: 1013-1989-00028

Dependencia Municipal:

Tesorería Municipal

INFORME; MES DE OCTUBRE

AÑO 2019

¡Sé positivo!

Una actitud positiva causa
una reacción en cadena de
pensamientos, sucesos y
resultados positivos.

frasescortadesuperacion.com

DESCRIPCION GENERAL

La Actividad o el cargo del tesorero@. Este es la persona que por su parte es quien se dedica a la custodia y la distribución de los caudales de una entidad financiera

La Tesorería debe conocer a la perfección el flujo de caja, ya que esto beneficia a los componentes más importantes para el funcionamiento de la municipalidad o Empresa, como son los Acreedores, Los Administradores y los Inversionistas a conseguir Los objetivos entre otros

La tesorera Municipal es la encargada de recaudar los tributos y demás entradas fiscales, y las de otros Ingresos, como a sí mismo, conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores a su cargo.



DE LOS INGRESOS

- **Ingresos Corrientes:** su origen está en los pagos que los vecinos realizan en forma directa en la Tesorería Municipal, ya sea por tasas, por servicios, arbitrios o, impuestos o contribuciones.
- **Transferencias Corrientes.** Ingresos provenientes de las transferencias provenientes del gobierno central. Se trata de una parte total de las transferencias que pueden utilizar las municipalidades para gastos de funcionamiento.
- **Transferencias de Capital.** Comprende la parte de los ingresos provenientes de las transferencias del gobierno central para programas de inversión en forma obligatoria. Transferencias de Fondos Sociales e Instituciones.
- **Préstamos.**

DE LOS EGRESOS

- **Programas de Funcionamiento.** Son asignados al funcionamiento de órganos específicos (Concejo, Secretaría y Registro de Vecindad, Administración Financiera, Servicios Públicos, Catastro Municipal, Oficina Municipal de Planificación, etc.)
- **Programas de Inversión.** -Programas -Proyectos.
- **Programas de Deuda.**

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

ARTÍCULO 58.-

(Según reforma por Decreto 4891) 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 libros autorizados al efecto;**
- 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las Municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;**
- 4) Informar mensualmente a la Corporación del Movimiento de Ingresos y Egresos;**
- 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,**
- 6) Las demás propias a su cargo.**

INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

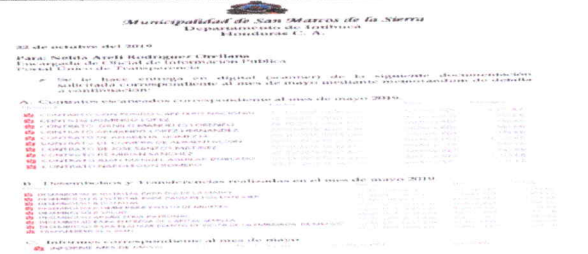
Oficina de: Tesorería Municipal
Principal finalidad: Manejo de los Fondos del Municipio
Responsable Directo: Tesorería Municipal

Nº	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLADA	OBJETIVO	META	OBSERVACIONES
1	01 DE OCTUBRE 2019	Viajar a la ciudad de la esperanza oficinas de banco de occidente	Solicitar constancia bancaria con saldos al 30 de septiembre	Para elaboración de informe rendición de cuentas correspondiente al tercer trimestre 2019.	SAMI
2	02, 03, 04 DE OCTUBRE 2019	FERIADO MORAZANICO			
3	07 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Realizar pagos mediante gastos recurrentes variables tomar en cuenta los montos totales para determinar la forma de contratación forma de pago - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Mantener el equilibrio entre los gastos ejecutados a través de la Tesorería y la disponibilidad presupuestaría del objeto de gasto. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplir con las diferentes etapas del proceso de pago hasta hacer entrega del cheque con el cual se canceló la obligación - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
4	08 DE OCTUBRE 2019	Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la	Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.	respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los	Caja General



		existencia de la obligación. Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	Actualización de base de datos de ingresos.	valores contenidos en los mismos. Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	
5	09 DE OCTUBRE 2019	Viajar a la ciudad de la esperanza oficinas de banco de occidente	Realizar trámites de traslado entre cuentas de la misma municipalidad	Realizar pagos de las diferentes contrataciones, sueldos y otros.	
6	10 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Realizar pagos mediante gastos recurrentes variables tomar en cuenta los montos totales para determinar la forma de contratación forma de pago - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Mantener el equilibrio entre los gastos ejecutados a través de la Tesorería y la disponibilidad presupuestaría del objeto de gasto. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplir con las diferentes etapas del proceso de pago hasta hacer entrega del cheque con el cual se canceló la obligación - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
7	11 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Realizar pagos mediante gastos recurrentes variables tomar en cuenta los montos totales para determinar la forma de contratación forma de pago	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Mantener el equilibrio entre los gastos ejecutados a través de la Tesorería y la disponibilidad presupuestaría del objeto de gasto.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplir con las diferentes etapas del proceso de pago hasta hacer entrega del cheque con el cual se canceló la obligación	Caja General

		Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	Actualización de base de datos de ingresos.	Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	
8	14 DE OCTUBRE 2019	- Reunión de empleados con jefe de personal - Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Realizar grupos de trabajo. - Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Actualización de base de datos de ingresos.	- elaboración de plan de emergencia - Respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	
9	15 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
10	16 DE OCTUBRE 2019	Viajar a la ciudad de yamaranguila	Presentación y seguimiento del plan de emergencia a la corporación municipal	Presentarlo a copeco para su respectiva aprobación.	
11	17 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Realizar pagos mediante gastos recurrentes variables tomar en cuenta los	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Mantener el equilibrio entre los gastos ejecutados a través de la Tesorería y la	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplir con las diferentes etapas del proceso de pago hasta hacer entrega	Caja General

		montos totales para determinar la forma de contratación forma de pago Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	disponibilidad presupuestaria del objeto de gasto. Actualización de base de datos de ingresos.	del cheque con el cual se canceló la obligación Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	
12	18 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Realizar pagos mediante gastos recurrentes variables tomar en cuenta los montos totales para determinar la forma de contratación forma de pago - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Mantener el equilibrio entre los gastos ejecutados a través de la Tesorería y la disponibilidad presupuestaria del objeto de gasto. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplir con las diferentes etapas del proceso de pago hasta hacer entrega del cheque con el cual se canceló la obligación - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General 
13	21 DE OCTUBRE 2019	Escaneo de la información solicitada mediante memorándum por encargada de Información Publica correspondiente al mes de mayo año 2019.			
14	22 DE OCTUBRE 2019	Escaneo de la información solicitada mediante memorándum por encargada de Información Publica correspondiente al mes de septiembre año 2019. Entrega de la información para portal de transparencia	Se le hace entrega en digital (scanner) de la siguiente documentación solicitada correspondiente al mes de septiembre mediante memorándum de detalle a continuación: 1. Compras realizadas, desembolso a salud, e informe correspondientes al mes de septiembre 2019. COMPRA: 1. COMPRAS MATERIALES ELECTRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD 2. DESARROLLO A SALUD 3. MATERIAL PAIS DE SEPTIEMBRE Atentamente: Maria Sonia Sanchez Martinez Tesorera Municipal 		

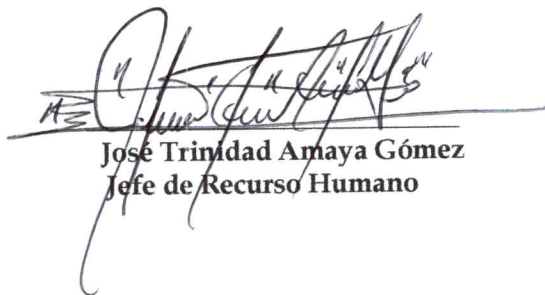
15	23 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
16	24 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
17	25 DE OCTUBRE 2019	- Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia de la obligación. - Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.	- Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. - Actualización de base de datos de ingresos.	- respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. - Cumplimiento del presupuesto de ingresos.	Caja General
18	28 DE OCTUBRE 2019	evidenciar 3 informes de auditoría plan de acción	sacar copia de la documentación solicitada de acuerdo a cada recomendación emitida por el TSC	Desvanecer cada una de las recomendaciones dadas en informes de auditoría	Las que están bajo mi responsabilidad
19	29 DE OCTUBRE 2019	evidenciar 3 informes de auditoría plan de acción	sacar copia de la documentación solicitada de acuerdo a cada	Desvanecer cada una de las recomendaciones dadas en	Las que están bajo mi responsabilidad

			recomendación emitida por el TSC	informes de auditoria	
20	30 DE OCTUBRE 2019	evidenciar 3 informes de auditoría plan de acción	sacar copia de la documentación solicitada de acuerdo a cada recomendación emitida por el TSC	Desvanecer cada una de las recomendaciones dadas en informes de auditoria	Las que están bajo mi responsabilidad
21	31 DE OCTUBRE 2019	evidenciar 3 informes de auditoría plan de acción	sacar copia de la documentación solicitada de acuerdo a cada recomendación emitida por el TSC	Desvanecer cada una de las recomendaciones dadas en informes de auditoria	Las que están bajo mi responsabilidad

Presentado a los 31 días del mes de Octubre del año 2019.



 María Sonia Sánchez M.
 Firma de Empleado



 José Trinidad Amaya Gómez
 Jefe de Recurso Humano