



Municipalidad de San Marcos de la Sierra

Departamento de Intibucá

Honduras C. A.

Informe de Actividades

DATOS GENERALES:

Nombre del Empleado:

María Sonia Sánchez Martínez

N. - de Identidad: 1013-1989-00028

Dependencia Municipal:

Tesorería Municipal

**Fechas que comprende el
informe:**

MES DE SEPTIEMBRE

AÑO 2020

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 Municipales 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.**

F U N C I O N E S P R I N C I P A L E S D E L P U E S T O :

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 dañaren los intereses de la Hacienda Municipal; y,**
- 6) Las demás propias a su cargo.**

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

N°	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBJETIVO	META	OBSERVACIONES
1	01 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con CODEM y corporación municipal para revisión de listado de beneficiarios del PMA. • 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 			
2	02 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Traslado De fondos entre las mismas cuentas de la municipalidad en sistema SAMI 			
3	03 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de recibos de ingresos según facturación del encargado de control tributario • Emisión de Reporte diario del módulo de tesorería. • Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto 			
4	04 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto • Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal • Actualización de base de datos de ingresos. 			
5	07 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de recibos de ingresos de acuerdo a lo facturado de control tributario. • Viajar a la ciudad de la Esperanza a realizar tramite de traslado entre cuentas de la misma municipalidad • Realizar depósitos de ingresos de caja 			
6	08 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorera municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. 	

		<ul style="list-style-type: none"> Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal Elaboración de conciliaciones bancarias correspondiente al mes de julio Realizar traslado de fondos Fuerza Honduras en el sistema SAFT 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de base de datos de ingresos. <p>Saldos conciliados entre libros y bancos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del presupuesto de ingresos. 			
7	09 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> Viajar a la ciudad de la esperanza a realizar depósitos de ingresos de las fechas 	<table border="1"> <tr> <td>07/09/2020</td> </tr> <tr> <td>08/09/2020</td> </tr> </table>			07/09/2020	08/09/2020
07/09/2020							
08/09/2020							
8	10 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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. Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal Actualización de base de datos de ingresos. 					
9	11 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto Archivar Documentación de gastos en leitz. Viajar a la ciudad de la esperanza a realizar depósito de ingresos 					
10	14 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorera municipal. Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
11	15 de Septiembre 2020	D í a de la independencia patria					

12	16 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación sobre violencia domestica con la encargada de la Oficina Municipal de la Mujer • Reunión con el CODEM, y personal PMA para tratar asuntos de la distribución de los alimentos • 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. 			
13	17 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto 			
14	21 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. • Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
15	22 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. • Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
16	23 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos. 	

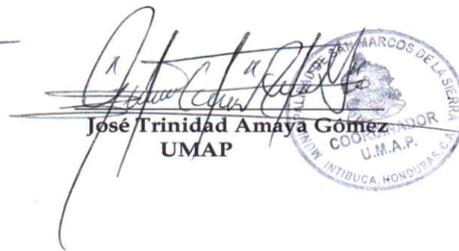
		<ul style="list-style-type: none"> Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del presupuesto de ingresos. 	
17	24 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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. Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto 			
18	25 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	
19	28 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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. Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto 			
20	29 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> 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 Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden 	<ul style="list-style-type: none"> Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal. Actualización de base de datos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	

		emitida por la encargada de presupuesto.			
21	30 de Septiembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de recibos de ingresos de acuerdo a lo facturado de control tributario. • Actualización de libros de bancos de la cuenta única de pago • Impresión de reporte diario de ingresos 			

Presentado a los 30 días del mes de Septiembre del año 2020.




 María Sonia Sánchez M...
 Firma de Empleado




 José Trinidad Amaya Gómez
 UMAP