



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 NOVIEMBRE

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.

INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

Oficina de: Tesorería Municipal

Principal finalidad: Manejo de los Fondos del Municipio

Responsable Directo: Tesorería Municipal

N°	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBJETIVO	META	OBSERVACIONES
1	02 de Noviembre 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 			
2	03 de Noviembre 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 			
3	04 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> Archivar Documentación de gastos en leitz. 			
4	05 de Noviembre 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	06 de Noviembre 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 	<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. 	

		Tesorería municipal			
6	09 de Noviembre 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 Elaboración de conciliaciones bancarias de todas las cuentas 			
7	10 de Noviembre 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 tesorerera 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. 	
8	11 de Noviembre 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 tesorerera 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. 	
9	12 de noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> Archivar Documentación de gastos en leitz. 			

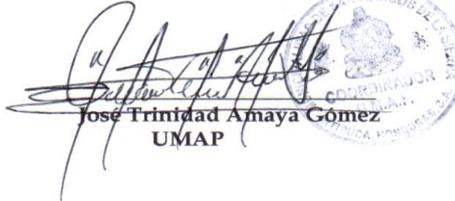
10	13 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar Documentación de gastos en leitz. 			
11	16 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a los contribuyentes que se presenta a Tesorería con el importe de lo adeudado, acompañado del documento que comprueba la existencia 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. 			
12	17 de Noviembre 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. 			
13	18 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar Documentación de gastos en leitz. 			
14	19 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones de libros de bancos de toda la cuenta que la municipalidad tiene registradas en bancos. 			
15	20 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones de libros de bancos de toda la cuenta que la municipalidad tiene registradas en bancos. 			
16	23 de Noviembre 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. 			
17	24 de Noviembre 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. 			
18	25 de Noviembre 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 tesorerera 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	26 de Noviembre 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	27 de Noviembre 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. 	<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.
21	30 de Noviembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de libros de bancos de la cuenta única de pago 		

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




 María Sonia Sánchez
 Firma de Empleado




 José Trinidad Amaya Gómez
 UMAP