



*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 DICIEMBRE**

**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	01 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> </ul>			
2	02 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reunión de corporación dar informe de los movimientos de ingresos y egresos correspondiente al mes de Noviembre año 2020.</li> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> <li>Viajar a la ciudad de la esperanza a las oficinas de banco de Occidente realizar traslados entre cuentas de la misma municipalidad</li> </ul>			
3	03 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado de fondos de la cuenta de transferencia a la cuenta única de pago en sistema SAMI.</li> <li>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.</li> <li>Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>			
4	04 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de libros de bancos de la cuenta única de pago</li> <li>Archivar documentación en litz</li> </ul>			
5	07 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.</li> <li>Cumplimiento del presupuesto de ingresos.</li> </ul>	

6	08 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal</li> <li>Elaboración de conciliaciones bancarias de todas las cuentas</li> </ul>			
7	09 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.</li> <li>Cumplimiento del presupuesto de ingresos.</li> </ul>	
8	10 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>			
9	11 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>			
10	14 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>			
11		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			

	15 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Viajar a la ciudad de la esperanza para realizar traslado de fondos entre cuentas de la misma municipalidad.</li> </ul>
12	16 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>
13	17 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de fondos de la cuenta de transferencia a la cuenta única de pago en sistema SAMI.</li> <li>• 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.</li> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> <li>• Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>
14	18 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>
15	21 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto</li> <li>• Impresión de reporte diario del sistema de tesorería municipal.</li> </ul>
16	22 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de plan de gestión de riesgos en oficina central de COPECO en Tegucigalpa previo a obtención del plan certificado.</li> <li>• Entrega de subsanación de presupuesto año 2020 y I trimestre de rendición de cuentas.</li> <li>• Entrega de coherencia de proyectos PIMA -PDM del II Y III trimestre año 2020 en oficinas de focal</li> <li>• Entrega de II Y III trimestre de rendición de cuentas año 2020 en oficinas de la secretaria de gobernación Justicia y Descentralización.</li> </ul>
17	23 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de plan de gestión de riesgos en oficina central de COPECO en Tegucigalpa previo a obtención del plan certificado.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de subsanación de presupuesto año 2020 y I trimestre de rendición de cuentas.</li> <li>Entrega de coherencia de proyectos PIMA-PDM del II Y III trimestre año 2020 en oficinas de focal</li> <li>Entrega de II Y III trimestre de rendición de cuentas año 2020 en oficinas de la secretaria de gobernación Justicia y Descentralización.</li> </ul>			
18	24 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de Ingresos de caja en sistema SAMI</li> </ul>			
19	25 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goce de Feriado Navideño</li> </ul>			
20	28 de Diciembre 2020	<table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.</li> <li>Cumplimiento del presupuesto de ingresos.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.</li> <li>Cumplimiento del presupuesto de ingresos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Impresión de reporte diario del sistema de Tesorería municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los contribuyentes Efectúen los pago correspondiente en tesorería municipal.</li> <li>Actualización de base de datos de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>respaldar cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.</li> <li>Cumplimiento del presupuesto de ingresos.</li> </ul>			
21	29 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado de fondos de la cuenta de transferencia a la cuenta única de pago en sistema SAMI.</li> <li>Emisión de cheques del sistema SAMI de acuerdo a la orden emitida por la encargada de presupuesto.</li> </ul>			
21	30 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de libros de bancos de la cuenta única de pago</li> </ul>			
	31 de Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de libros de bancos de la cuenta única de pago</li> </ul>			

Presentado a los 31 días del mes de Diciembre del año 2020.

  
 María Sonia Sánchez M.  
 Firma de Empleado

  
 José Trinidad Amaya Gómez  
 UMAP