



Alcaldía Municipal de Santa Lucía

Departamento de Intibucá, Honduras C.A

msantalucia1015@gmail.com



Servicios Que Presta El Departamento De Tesorería

No.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	FORMATOS
1	Emisión de recibos a los contribuyentes que realizan sus respectivos pagos	*Cobrar el impuesto a los contribuyentes	*Una mejor atención al contribuyente	* Presentar Identidad Contraseña Partida de Nacimiento	*Sistema SAFT
2	Emisión de Cheques	*Ayudas sociales y materiales para el mejoramiento de viviendas a las personas que lo solicitan *Pago a proveedores	*Según el valor que el alcalde estime conveniente *según proceso de compras que se realice a los proveedores *Entregar la respectiva ayuda ya sea en cheque o formato de entrega a la persona que lo solicita *Autorización por el Alcalde	*Solicitud ,fotocopia de identidad RTN, fotocopia de solvencia municipal, factura y constancia recetas médica, fotografías. *RTN de la empresa, cotizaciones factura original	SAMI
3	Depósitos de ingresos diarios recaudados	Al final del día se hacen cierres diario y se compara saldos con el departamento de tributaria	Según lo recaudado en el día.	*Se cuadra el saldo del día luego se manda a depositar a la institución bancaria *número de cuenta al que va ser depositado	
4	Elaboración de Planilla de empleados municipales	Atreves de cheque	Total de empleados según el salario que corresponde a cada uno de los jefes de los departamentos	*Cada Técnico presenta su informe mensual	Impresión de planilla



Alcaldía Municipal de Santa Lucía
Departamento de Intibucá, Honduras C.A
msantalucia1015@gmail.com



				Revisar Disponibilidad financiera	
5	Cotizaciones Y Compras	Hacer cotizaciones de compra a proveedores firmadas y selladas	*cuadro comparativo *acta especial *Orden de Compra *factura original *Baucher *cheque *orden de pago *acta de recepción de materiales	Que el proveedor tenga sus declaraciones y documentación al día con el SAR.	*cotizaciones en Excel * cuadro comparativo en Excel * acta especial en Word * Acta de Recepción de materiales en Word *orden de compra en word * baucher en Word *SAMI
6	Conciliaciones Bancarias mensuales	Un mejor Control de ingresos y egresos	*Libro diario *saldos de bancos Todos manteniéndose al día		Excel

Lucy M Delcid
TESORERA MUNICIPAL