

## Tesorería Municipal.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

Área:	TESORERÍA MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Alcalde Municipal.
Fecha de Revisión:	

### II. OBJETIVO DEL ÁREA:

Recaudar, custodiar y administrar los fondos a cargo de la municipalidad.

### III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto.
- 2) Custodiar fondos en efectivo y otros valores en poder de la Municipalidades.
- 3) Autorización de cheques para pago de sueldos, anticipo de obras, viáticos, pago de proveedores y otros.
- 4) Registrar las cuentas municipales en el sistema o libros autorizado
- 5) Depositar diariamente las recaudaciones que reciba la municipalidad.
- 6) Apoyar la recaudación de ingresos, recuperaciones de mora, devoluciones, intereses y otros.
- 7) Preparación de documentación relacionada con la ejecución presupuestaria.
- 8) Rendir informes mensuales al Alcalde y a la Corporación.

### IV. RELACIONES DEL ÁREA:

INTERNAS:	EXTERNAS:
Corporación Municipal.	Sistema bancario, Secretaria de Finanzas, Contribuyente y cualquier otro interesado.
Alcalde Municipal y demás dependencias.	

Autorizado por: Olvin Lara Reyes.



En el cargo: de jefe de la Unidad Municipal de Administración de Personal UMAP

