

## FUNCIONES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

1	Efectuar pagos contemplados en el presupuesto.
2	Custodiar en un lugar seguro los ingresos recaudados.
3	Depositar en un Banco local los Ingresos persibidos a diario.
4	Ingresar al modulo Contable los Comprobantes de depositos.
5	Llevar control de Ingresos y egresos.
6	Rendir informes mensuales al Alcalde sobre los ingresos y egresos
7	Auxiliar de Bancos en Excel
8	Elaborar Ordenes de Pago al momento de efectuar un gasto.
9	Elaboracion de Planillas de pago de empleados municipales.
10	Compra de suministros de oficina.
11	Supervizar y controlar los fondos que recauden otros empleados(as)
12	Efectuar retiros bancarios en forma mancomunada con el Alcalde Municipal.

*Berly P. Guevara*

**Berly Patricia Guevara Palacios**  
Tesorera Municipal

