SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

- Recaudación y control administrativo de ingresos por impuestos, derechos y servicios municipales.

- Control administrativo de ingresos y egresos que son: elaboración de informes de ingresos, control interno, control de ingresos reportes mensuales, control financiero.

- de programas de inversión, administración y control de recursos.

- Elaboración y registro de pólizas de egresos.

- Informe diario sobre movimientos bancarios.

- Obtención de estados financieros.

- Presupuesto de ingresos e egresos.

- Informe diario sobre movimientos bancarios.

- Conciliaciones bancarias.

- Conciliaciones bancarias.

- Llenado de retenciones de ISR.

- Entrega de cheques por servicios.

- Atención y servicio al cliente.

- ejecutar los pagos originados en obligaciones previamente contraídas por las diferentes unidades organizativas, en coordinación con la gerencia contable y autorizada por la corporación.

- . Mantener informado permanentemente a la gerencia financiera y a la Corporación sobre los movimientos y situación de las cuentas bancarias y las disponibilidades existentes.

- Custodiar los fondos, garantías y valores pertenecientes la municipalidad o de donaciones que se pongan a su cargo.