



ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES AGOSTO DEL AÑO 2018.

- Recaudación y cobros de los bienes inmuebles y de todos los recursos de los bienes municipales.
- Verificar que los ingresos del departamento de control tributario concuerden con el ingreso de tesorería.
- Realizar depósitos bancarios de los ingresos municipales a diarios.
- Solicitar constancias bancarias de los saldos de las cuentas municipales a los Bancos.
- Realizar informe de cierre de mes de Ingresos y Egresos.
- Revisar los saldos al día de las cuentas bancarias por medio del token o Banca por Internet
- Aprobación de los Ingresos diarios digitalmente al SAMI.
- Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
- Monitoreo de ingresos de transferencias de gobierno central y tasa municipal por matricula de vehículo (AMHON).
- Solicitudes y registros de los estados de cuentas, de las cuentas bancarias.
- Confirmación de cheques por cobrar en el sistema bancario ya sea de personas naturales o jurídicas o en concepto de proveedores.
- Pagos de planillas al personal permanente y realizar su ejecución individual a cada empleado en el sistema bancario banca por Internet.
- Solicitud de listado de asistencia a la secretaria municipal, para efectuar pagos de dietas a los señores regidores municipales.
- Verificación de llenado de la notificación u orden de viáticos, firmada y sellada por las personas responsables, antes de emitir su respectivo desembolso
- Elaboración de cheques para realizar pagos, la SAR, Viáticos, , Dietas, y a proveedores.



JUANA ELIZABETH BONILLA HERNANDEZ
TESORERA MUNICIPAL