



ATRIBUCIONES DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Objetivo del Puesto: Recaudar, custodiar y administrar los fondos de la Corporación Municipal.

- 1) Efectuar pagos contemplados en el presupuesto.
- 2) Depositar las recaudaciones que recibe la Municipalidad.
- 3) Presentar informes mensuales de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal.
- 4) Informar a la Corporación Municipal de irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal.
- 5) Elaborar Conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias que tiene la Municipalidad.
- 6) Custodiar fondos en efectivo.
- 7) Emitir los cheques para pago de sueldos, obras, viáticos, pago de proveedores y otros.
- 8) Realizar tareas afines que se le asignen.



Wendy María Romero Yanes
Tesorera Municipal