



ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DEL AÑO 2020.

- 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.
- Revisar los saldos al día de las cuentas bancarias por medio del Token o Banca por Internet.
- Verificar en el sistema de **SIAFI** las transferencias recibidas
- 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 matrícula de vehículo (**AMHON**).
- Solicitar constancias bancarias de los saldos de las cuentas y Solicitar estados de cuentas de saldos municipales a los Bancos.
- 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.
- Realice dos viajes de Reunión en la Guama a **Honduyate** y **Casa Lenca** sobre tema de turismo de los Lagos.
- Elaboración de cheques para realizar pagos, la SAR, Viáticos, Dietas, y a Proveedores.
- Viaje a las agencias de Rio Lindo en Banco Atlántida y Peña Blanca Banco Occidente a dejar solicitud para constancias bancarias.
- Cierre Ingresos, Egresos del Mes de **Febrero** año 2020....



JUANA ELIZABETHA BONILLA HERNANDEZ
TESORERA MUNICIPAL