



	de pagos a Proveedores.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Progfracion en Agenda personal
Desempeñar con responsabilidad, y Transparencia todas las actividades encomendadas de acuerdo a las funciones de el cargo	1. Presentar los informes financieros de Ingresos y Egresos a la Corporacion Municipal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Puntos de Acta de Corporacion
	2. Conciliaciones Bancarias en Coordinacion con la Oficina de Contabilidad cada una de las cuentas municipales y asi verificar la disponibilidad financiera de saldos en libros y Bancos para procedimientos administrativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Conciliaciones Bancarias elaboradas
	3. Realzar entrega de cierre de ingresos a Contabilidad y Auditoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	acuse de recibos
	4. Fiscalizar y auditar a diario los depositos realizados a cada una de las cuentas Bancarias de acuerdo con los ingresos diarios mas aquellos depositos realizados directamente por los contribuyentes en los bancos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	estados de cuentas emitidos por los Bancos
	5. Cumplir con la programaciones de gastos fijos a empleos municipales, e instituciones del Estado que brindasn servicios a esta Municipalidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	cheques emitdos, debitos elaborados
	6. Depositar los Ingresos Diarios recaudados a traves del Departamento de Caja en las cuentas Bancarias Municipales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Estados financieros, reporte Bancarios

7. Presentarle al Alcalde Municipal el informe y Avance sobre la Mora Tributaria y el Plan de Accion para la recuperacion de la misma														
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Archivo, incrementos de Ingresos Municipales por cobro de mora según planes de pagos emitidos y ejecutados

*Loren Ineth Murillo*

Ing. Loren Ineth Murillo  
Tesorera Municipal



Debido al estado de emergencia por la pandemia Covid-19 no laboramos todo el mes de Marzo en esta Municipalidad.

Olanchito, 30 de noviembre 2020