



FUNCIONES DE LA TESORERÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ORICA F.M.



El Tesorero (a) Municipal de la Alcaldía Municipal debe cumplir con las siguientes funciones principales:

- Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
- Llevar control diario de egresos e ingresos.
- Depositar diariamente en un banco local los ingresos.
- Registrar las cuentas de en el sistema.
- Custodia la caja chica.
- Elaborar un archivo de arqueos de caja con sus respectivos documentos.
- Deberá contar con el reglamento de caja chica.
- El local deberá presentar las medidas de seguridad requeridas por el tribunal superior de cuentas, por la custodia del efectivo ingresado a diario y documentación.
- Ningún empleado o funcionario deberá ingresar a la oficina de tesorería sin la autorización, excepto el auditor.
- Deberá permitir por medio de memorándum al departamento de contabilidad los registros hechos oportunamente.
- Imprimir, archivar, custodiar los reportes de ingresos diarios.
- Ningún cheque será elaborado sin la documentación que exige la ley y las políticas de la alcaldía, sin que primeramente sea revisado por el departamento de contabilidad, y autorizado por el alcalde municipal.
- Elabora resumen de ingresos por concepto de pagos de impuestos, tasas, contribuciones, servicios, multas, recargos e intereses.
- Custodia el dinero que entra a la Municipalidad.
- Tramita las órdenes de pago a proveedores por autorización del Alcalde Municipal.
- Elabora registros y descargos de especies fiscales.
- Efectúa retiros bancarios mancomunando su firma con la del Alcalde Municipal.
- Rinde informes mensuales al alcalde y a la Corporación sobre los ingresos y egresos de la municipalidad.



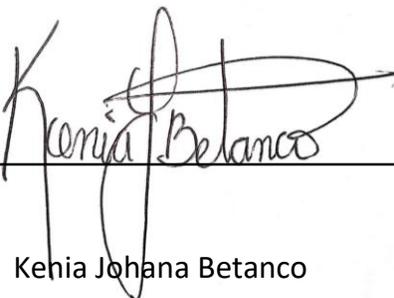
- Informa en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal.
- Supervisa y controla los fondos que recaudan otros (as) empleados (as).
- Otras tareas propias a su cargo que le asigne el Alcalde Municipal.

3.4 Niveles de coordinación:

Corporación Municipal, Alcalde, Auditoria Interna, Control Tributario, Catastro, Contabilidad y presupuesto.

2.5 Requisitos del puesto:

- Ser hondureño.
- Ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- Secundaria completa.
- Preferiblemente ser profesional de la Contabilidad.
- Para tomar posesión de su cargo rendirá a favor de la Hacienda Municipal, garantía calificada por el Tribunal Superior de Cuentas, para responder su gestión.



Kenia Johana Betanco

Tesorera Municipal, Orca F.M.