



Municipalidad de Virginia, Lempira.

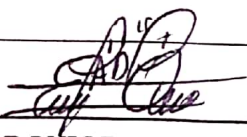


Email: municipalidaddevirginia@gmail.com

DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL AÑO 2021

N°	ACTIVIDADES	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
1	Ratificar los informes contables Trimestrales.	Tener toda la base de datos ingresos y egresos digitalizados.	Verificar que estén debidamente aprobados por la corporación municipal.
2	Realizar las conciliaciones bancarias mensual	Tener base de datos de cheques emitidos durante cada mes, constancias bancarias con saldos al último mes de cada trimestre.	Tener estados de cuenta y libretas bancarias actualizadas.
3	Realizar y llevar control de los pagos de planillas empleados, miembros de la corporación municipal alcaldes auxiliares.	-Regidores y alcaldes auxiliares presentar constancia emitida por la secretaria de asistencia a sesiones de corporación. -copia identidad Rtn. -firma orden pago planilla mensual.	-Verificar con la secretaria municipal las asistencias de cada regidor en libro de actas. -tener identidad Rtn.
4	Depositar diariamente en las cooperativas locales las recaudaciones que reciba la Municipalidad.	-emitirle recibo de ingreso la administración tributaria.	-presentar identidad o rtn.
6	Informar a la corporación municipal los pagos realizados en cada mes.	Que esté debidamente actualizada la base datos ingresos y egresos.	conciliación bancaria
7	Pagos Ayudas Sociales Becas.	Llenado de recibo tesorería y orden pago, copia de receta médica y solicitud.	-Ser originarios del municipio -presentar Identidad y Rtn -constancia emitida por el centro educativo Original.




ELVIS ADONIS DIAZ QUINTEROS
TESORERO MUNICIPAL