



Alcaldía Municipal San Francisco de la Paz

Tesorera (o) Municipal

La tesorería Municipal es la unidad responsable de la recaudación y custodia de los fondos municipales, así como también de la ejecución de los diversos pagos que efectúa la municipalidad.

Naturaleza del Puesto: Administrativa

Dependencia Jerárquica: Corporación Municipal

Objetivos del Puesto:

- Ejercer el control custodia y registro de los fondos.
- Llevar control de los ingresos y egresos municipales
- Apoyar al Alcalde en la realización de los pagos.

Funciones:

- Recaudar y custodiar los fondos municipales provenientes de pagos de impuestos, servicios públicos prestados por la Municipalidad, contribuciones, multas, tasas de servicios administrativos, transferencias, donaciones etc, y extender los recibos o comprobantes correspondientes.
- Registrar detalladamente las cuentas municipales en los libros auxiliares del departamento de Tesorería.
- Depositar diariamente en un Banco local las recaudaciones recibidas, y adjuntar comprobante de los depósitos recibidos al resumen de Ingresos y remitirlo a la unidad de Contabilidad y Presupuesto para su registro.
- Registrar el reporte de cheques emitidos con sus respectivas órdenes de pago y documentación soporte, remitirlo a la unidad de Contabilidad y Presupuesto.
- Realizar arquezos diarios para cuadrar lo percibido con los depósitos y llenar los reportes correspondientes.
- Recibir diariamente las recaudaciones percibidas.
- Realizar los pagos ordenados por el Alcalde Municipal, cuando los mismos estén contemplados en el Presupuesto y que exista



Alcaldía Municipal San Francisco de la Paz

disponibilidad de saldos y que el proceso reúna los requisitos correspondientes.

- Informar mensualmente a la Corporación Municipal, departamento de Contabilidad, Presupuesto y Secretaria de cada uno de los movimientos de los ingresos y egresos.
- Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses Municipales.
- Realizar otras tareas que le asignen.

Requisitos Básicos para Optar al Puesto:

- Ser hondureño (a)
- Ciudadano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- Saber leer y escribir
- Preferiblemente ser profesional de la Contabilidad
- Ser honrado y organizado
- La persona seleccionada debe presentar Declaración Jurada a la Dirección de Probidad Administrativa y rendir a favor de la municipalidad, garantía calificada por el Tribunal Superior de Cuentas.

