

Tesorero/a Municipal.

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Nombre de puesto:	TESORERO/A MUNICIPAL
Área:	Tesorería Municipal.
Reporta a:	Alcalde Municipal.
Sede del puesto (Lugar de trabajo):	Alcaldía Municipal.
Categoría y Nivel del Puesto:	Categoría 2, Nivel II.
Fecha de Revisión:	
II. OBJETIVO DEL PUESTO	
Recaudar y custodiar los fondos Municipales y la Ejecución de los pagos respectivos.	
III. FUNCIONES Y ACTIVIDADES RELEVANTES	
1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen requisitos legales correspondientes. 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto. 3) Depositar diariamente en un banco local preferentemente del estado las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. 4) Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de Ingresos y Egresos. 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal. 6) Asistir a reuniones con diferentes autoridades de la Institución y representantes de las diferentes Instituciones bancarias. 7) Participar en las diferentes sesiones de la Corporación Municipal. 8) Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo. 9) Realizar las tareas afines que se asignen.	
IV. RELACIONES DE PUESTO:	
INTERNAS:	EXNTERNAS:
Corporación Municipal.	Sistema Financiero en general, Secretaria de Finanzas, Contribuyente y cualquier otro interesado.
Alcalde Municipal y demás dependencias.	

--	--

V. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS, CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA).

REQUISITOS: Título universitario en Contaduría Pública y Finanzas; como mínimo Bachiller Técnico Profesional en Contaduría y Finanzas; debidamente colegiado.

CONOCIMIENTO:

Manejo de paquetes contables, Ley de Municipalidades y de las leyes y reglamentos de afectación Municipal, y de leyes contables, (NIIF).

EXPERIENCIA: Experiencias previas de 3 años como mínimo en áreas afines.