TESORERÍA

ARTÍCULO 69º: FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recaudar los Tributos y otros ingresos municipales
2. Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales;
3. Vender las especies valoradas municipales y otras que determine la autoridad, a los usuarios;
4. Debe efectuar la cobranza de impuestos y derechos municipales morosos;
5. Informar a los contribuyentes sobre los nuevos sistemas de pago de los tributos fiscales y municipales;
6. Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidas a favor de la Municipalidad;
7. Custodia y entrega a los contribuyentes los A-R (Aviso-Recibo) de bines de la comuna que no tengan domicilio en ella (sitios eriazos y predios rurales), que les serán remitidos por las tesorerías provinciales, a fin de que los contribuyentes los cancelen en las instituciones recaudadoras;
8. Efectuar la compra de las especias valoradas municipales a la casa de moneda. Mantener en custodia estas especies y realizar su venta al público;
9. Recaudar en fondos de terceros, productos de pago en consignación de letras de cambio, depósitos, multas, etc.;
10. Efectuar el pago de las obligaciones municipales;
11. Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados;
12. Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores;
13. Establecer cajas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarias, para los objetivos del municipio;
14. Efectuar la rendición mensual de cuentas de la Caja Municipal, con sus ajustes y conciliaciones bancarias;
15. Remitir, diariamente, al alcalde, un estado de movimientos de fondos;
16. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de tesorería;
17. Asumir cualquier otra función que le señale la ley o la autoridad;