

Actividades realizadas:

- Órdenes de pago de todos los gastos.
- Revisión de expediente completo de pagos.
- Pegado de nóminas para armado de cuenta pública.
- Conciliaciones bancarias.
- Captura.
- Armado de la cuenta pública (copias, foliar, sellar y escanear).
- Respuesta a oficios recibidos de todas las áreas.
- Entrega de oficios a distintos destinos (Pormenores, cuenta pública, renovación de cuentas).
- Depósito bancario diario de la recaudación.
- Cobro en caja.
- Captura y armado de la cuenta pública de los ingresos.
- Dispersión de nómina.
- Pagos de todos los gastos.
- Resolución de dudas y/o inconvenientes.
- Entrega de sistema de alertas meses Diciembre.
- Entrega de auditoría.
- Entrega de auditoría del estado
- Entrega de información del SRFT a plataforma

Sin otro particular por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE
JUANACATLAN, JAL.

LIC. ROSA VIRIDIANA MENDOZA CARRILLO
ENCARGADA DE LA HACIENDA MUNICIPAL

