

# ***FUNCIONES DEL TESORERO***

## ***JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL***

Departamento Administrativo de Jurídica

Subdirección de Inspección,  
Vigilancia y Control.

Clara Luz Roldan González  
Lía Patricia Pérez Carmona  
Jerson Eduardo Valencia Arango



# Juntas de acción comunal

ARNULFO MENESES  
OLGA MERY GUTIERREZ  
ADRIANA GIRALDO



1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la junta.
2. Llevar las cuentas y registrar las transacciones e información respectiva en el libro de tesorería y demás libros a su cargo.

3. Llevar ordenado un archivo con los soportes de las transacciones económicas.
4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo o ejecución de sumas de dinero.



5. Rendir un informe a la junta directiva, Afiliados, en cada una de sus reuniones ordinarias, del movimiento de Tesorería; y a las autoridades competentes en las fechas en que estos lo soliciten, de acuerdo a los estatutos.
  
6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que deba recaudar la organización comunal.

7. Debe proyectar y presentar ante la Junta directiva una propuesta de presupuesto anual.

8. El Tesorero debe hacer un empalme, con el tesorero elegido para reemplazarlo, se levanta acta de entrega.

9. El Tesorero Hace parte por derecho propio de la Comisión Empresarial

10. El Tesorero debe llevar ordenado y actualizado, los libros de Tesorería e inventarios y demás libros auxiliares que le sean asignados para asuntos de tesorería Ej. Caja menor, bancos, libros auxiliares, etc.

11. Abrir las cuentas bancarias necesarias y consignar en la cuenta, a nombre de la organización comunal, los ingresos por todo concepto

12. Atender oportunamente los pagos de las deudas a cargo de la organización comunal.
13. El tesorero es el responsable de manejar la caja menor.
14. Las demás funciones que la Asamblea o la Junta Directiva le señale o de acuerdo a sus estatutos.





*Gracias*