

**DOCUMENTO RECTOR ORGÁNICO Y FUNCIONAMIENTO  
DEPARTAMENTO “FINANZAS”**

**Sección Tesorería**

**Art. 63 Función Básica:**

Recaudar los ingresos institucionales y efectuar los desembolsos correspondientes. Controlar el proceso de administración de fondos y efectuar el registro contable de las unidades ejecutoras de los centros financieros del EAC, en moneda nacional y moneda extranjera.

**Art. 64 Denominación del Cargo:**

La persona a cargo de la Sección Tesorería se denominará Jefe/Encargado (a) de la Sección Tesorería.

**Art. 65 Funciones Específicas:**

- a.- Administrar las cuentas corrientes en moneda nacional y extranjera.
- b.- Supervisar y controlar la correcta recaudación centralizada de los ingresos en moneda nacional y extranjera.
- c.- Supervisar, controlar y autorizar el pago de sueldos, honorarios e impositivos del personal y descuentos de retenciones judiciales.
- d.- Materializar el envío de remesas de fondos a las unidades.
- e.- Autorizar y firmar los cheques por pago de compromisos contraídos por las unidades del EAC, en moneda nacional y extranjera.
- f.- Autorizar y firmar los cheques por pago de viáticos por comisiones de servicio nacional y extranjera dispuestas por las unidades del EAC.
- g.- Autorizar y firmar los cheques por pago de fondos fijos y recibos a rendir cuenta otorgados, velando por la rendición oportuna de estos.
- h.- Autorizar y firmar los cheques por el pago de las bonificaciones médicas y efectuar remesas a las unidades correspondientes al fondo de salud.
- i.- Supervisar y controlar que los documentos en garantía por ejecución de obras, concesiones, convenios de pago de clientes y otros se ajusten a lo dispuesto en la normativa vigente.
- j.- Informar los saldos disponibles para inversión o venta de instrumentos financieros.
- k.- Autorizar y pagar la declaración de impuestos de la Institución y cotizaciones previsionales.
- l.- Proporcionar información financiera y tributaria a los distintos Organismos Externos.
- m.- Ejecutar comparaciones de ingresos y gastos proyectados, en coordinación con el Subdepartamento Presupuesto.
- n.- Cursar el pago por la apertura de acreditivos, en coordinación con el Departamento Logística.
- o.- Firmar las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas corrientes de su responsabilidad.
- p. Pagar los ingresos mínimos garantizados (IMG), como también los estados de pagos por los derechos de embarque de pasajeros, devolución del IVA y subsidios a las empresas concesionarias de aeropuertos.

q.- Participar en los equipos de trabajo que se determinen para cumplir con las tareas institucionales y metas de gestión anuales.

r.- Ejecutar otras tareas asignadas por la correspondiente Jefatura.