



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**
TEL: 27-56-96-65
cholutecasanjose@municipalidad.info



- ❖ Las ampliaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y egresos por conceptos de prestación de servicios municipales.
- ❖ Velar por que los fondos de las municipalidades se utilicen para el fin presupuestado, así como desglose de cuotas creaciones de renglones y de otros aspectos presupuestarios.
- ❖ Participar en forma activa y dar a conocer a todas las dependencias municipales, los instructivos correspondientes, para la elaboración de ante proyecto de presupuesto por Programas de acuerdo a las regulaciones que establecen la ley de municipalidades y su reglamento, observando los procedimientos administrativos contenidos en la "guía de formulación, administración y control presupuestario" que se elabora para tales propósitos.
- ❖ Efectuar todo lo relativo en materia contable encuestas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.
- ❖ Elaborar al final de cada ejercicio los estados de liquidación de los ingresos y egresos municipales y otros exigidos por la ley de municipalidades y demás aplicables.
- ❖ Revisar y contabilizar las planillas de pago de sueldos y salarios permanentes y temporales.
- ❖ Preparar a cientos diversos de contabilidad y la vez hacer los traslados del libro mayor general.
- ❖ Revisar y comprobar revisiones de las requisiciones y efectuar las correcciones necesarias.
- ❖ Elaborar las conciliaciones bancarias.
- ❖ Efectuar análisis de costos elaborando los resúmenes pertinentes.
- ❖ Llevar diversos controles contables de proyectos en construcción.
- ❖ Realizar inventarios perpetuos y periódicos.
- ❖ Realizar operaciones contables en libros principales y auxiliares de contabilidad.


Aida Jissela Espinoza

Tesorera Municipal

