



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Es el departamento encargado de registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la municipalidad, a través del manejo de registros y controles de contabilidad financiera y presupuestaria.

ORDEN JERÁRQUICO

Estas unidades dependen jerárquicamente del Alcalde Municipal, por el cual responde directamente sobre su gestión ante él.

FUNCIONES

1. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a un sistema contable y presupuestario de ingreso y egresos que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la municipalidad.
2. Elaborar y presentar trimestralmente al alcalde Municipal y Corporación los informes Financieros; Balance General, estados de Resultados y Balanza de Comprobación de la municipalidad.
3. Elaborar Informes mensuales sobre la ejecución y control del Presupuesto y presentarlos al alcalde Municipal.
4. Recibir resumen de Ingresos Diariamente del Departamento de Tributación y Tesorería, para efectuar los ingresos contables y presupuestarios, para determinar las disponibilidades presupuestarias y los Reportes de los estados Financieros en Contabilidad y Presupuesto.
5. Verificar y revisar tanto, en suma, código y descripción los reportes diarios de Ingresos enviados por Tributación y Tesorera Municipal, para su respectivo registro y contabilización.
6. Elaboración del cuadro de ingresos mensual de Egresos.
7. Elaboración del cuadro mensual de Egresos por programas, Subprogramas, actividades y su respectivo Objeto de Gasto.
8. Realizar y verificar las ampliaciones presupuestarias realizadas durante el año fiscal.
9. Elaborar y realizar los traspasos de proyectos de acuerdo a las normas vigentes de la ley aprobadas por la Corporación Municipal. 10. Velar por el fiel cumplimiento de las distribuciones establecidas en el presupuesto municipal de Ingresos y Egresos, con su codificación, objeto de gasto, subprograma y las otras disposiciones presupuestarias según



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026
2022-2026



Artículos (93, 94, 95, 96, 98, de la Ley de Municipalidad y de 168 y 165 de su Reglamento vigente).

11. Llevar el registro de las Órdenes de Pago emitidas como las de crédito o al contado.
12. Preparar la liquidación del presupuesto al final del periodo fiscal, presentarla al tribunal de cuentas la Rendición de Cuentas con su 14 Formas y Avance Físico y Financiero del gasto Ejecutado.
13. Velar por que los fondos de la Municipalidad se utilicen con el fin presupuestado y creaciones de algunos u otros ingresos no presupuestados, que realizen efecto en periodo fiscal del presupuesto Municipal.
14. Participar en forma activa y dar a conocer a todas las dependencias municipales los instructivos correspondientes para la elaboración del ante proyecto de presupuesto por programas y bajo el Pacto por Una Vida Mejor, como lo establece en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades de acuerdo a los procedimientos administrativos.
15. Elaborar al final de cada mes las conciliaciones bancarias en lo que correspondiente a la revisión de las Cuentas, que tiene la municipalidad.

REQUISITOS BASICOS, PARA OPTAR AL PUESTO

- ✓ Ser Hondureño (a)
- ✓ Mayor de 18 años, que este en el goce de sus derechos políticos.
- ✓ Perito Mercantil y Contador Público debidamente colegiado.
- ✓ Con conocimiento de las leyes Relacionadas al área Municipal.
- ✓ Experiencia en Materia Contable y manejo de Presupuesto.
- ✓


DILCIA MARILU MENDEZ LAZO
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO