



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Objetivo del Departamento

Registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la Municipalidad, a través del manejo de registros de contabilidad, financiera y presupuestaria.

Línea Jerárquica

El responsable de este Departamento depende de la Gerencia Administrativa o del Alcalde Municipal, ante quien responde de su gestión financiera.

Funciones Principales

Desarrollar, implementar y dar seguimiento a un sistema contable que refleje oportuna y confiable la situación económica y financiera de municipalidad.

- Elaborar y presentar mensualmente a la dirección administrativa financiera los informes financieros: balances generales y estado de resultados de la municipalidad.
- Recibir informes de egresos de la tesorería para efectuar los descargos correspondientes y establecer los saldos.
- Verificar tanto en suma como el código, los informes diarios de ingresos enviados por tesorería junto con los avisos de pago extendidos por control tributario y otras dependencias para su respectiva contabilización.
- Visto bueno a las ORDENES DE PAGO con responsabilidad solidaria
- Elaboración del cuadro de ingreso mensual, y conciliaciones bancarias
- Elaboración del cuadro mensual de egresos por partida, programa y actividad.
- Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria.
- Velar por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos codificados nomenclatura clasificación, modificado, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias (artículos 93, 94, 95, 96, y 98 de la leyes municipales)
- Llevar registro y archivos de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado y de las órdenes de pago y procesarlas.



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



- Implementar y hacer funcionar los programas de procedimientos automáticos de datos en el área contable.
- Preparar la liquidación del presupuesto al final del periodo fiscal y presentarlas a la dirección administración financiera.
- Coordinar con el departamento de obras y servicios públicos las aplicaciones contables con el departamento de obras y servicios públicos las aplicaciones contables sobre obras ejecución sus liquidaciones finales y sus expedientes en copias, los originales son responsabilidad del contador municipal.- Asi como el control sistemático de los ingresos y egresados por concepto de prestación de servicios municipales de los recolectores de tasas.
- Participar en forma activa y dar a conocer a los instructivos correspondientes para la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas de acuerdo a las regulaciones que establecen la ley de municipalidades y su reglamento.
- Efectuar todo lo relativo en material contable en cuentas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.
- Llevar un registro actualizado de la deuda municipal
- Preparar con la dirección administrativa financiera, auditoria intèrnale anteproyecto de presupuesto de la municipalidad.
- Preparar el plan operativo correspondiente a su departamento y gestionar de cada departamento.
- Responsable de elaborar la redición de cuentas para presentarla ante el tribunal superior de cuentas y la secretaria de gobernación y justicia, en coordinación con la dirección administrativa financiera auditoria interna, tesorería.
- Preparar el informe trimestral a la secretaria de gobierno y justicia
- Revisar planillas previo pago de la misma
- Velar por que los fondos de la municipalidad se utilicen para el fin presupuestado.
- Llevar archivos original de cada uno de los proyectos ejecutados por la corporación municipal
- Coordinar con auditoria interna la revisión de los documentos soporte para los registros contables y presupuestarios.
- Realizar arqueos a fondo municipales.
- Custodio de cauciones y garantías de la municipalidad con responsabilidad solidaria por incumplimiento.



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



- Otras inherentes a su cargo

Niveles de Coordinación Esperados

Con todos los departamentos de la Municipalidad, auditores externos, entes reguladores del Estado.

Requisitos del Puesto de Jefe del Departamento de Contabilidad

- Ser hondureño.
- Mayor de 18 años que este en goce de sus derechos políticos.
- Perito mercantil y contador Público.
- Honrado, ordenado.
- Con conocimiento de leyes relacionadas al campo municipal.
- Experiencia en materia contable y manejo de presupuesto.
- Manejo de programas de computación y programas contables.

Salario Mensual: 8,000.00 Lempiras

Presupuesto

Funciones:

- Elaboración conjuntamente con la dirección administrativa financiera, contadora municipal y auditor municipal y dar a conocer a todas las dependencias municipales, los instructivos correspondientes para la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas de acuerdo a las regulaciones que establecen la ley de municipalidades y su reglamento.
- Elaborar conjuntamente con el/la contador municipal, las directivas para la elaboración del anteproyecto del presupuesto, conforme a los lineamientos establecidos como también normas y procedimientos vigentes, anual mente y conforme a las necesidades.
- Asesorar a las distintas dependencias de municipal, para la formulación del anteproyecto de presupuesto
- Consolidar conjuntamente con la dirección administrativa financiera, contadora municipal el proyecto de presupuesto municipal y remitirlo al



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



alcalde municipal conforme a las normas y procedimientos vigentes anualmente a más tardar en la 1ra semana de septiembre de cada año.

- Realizar los ajustes de las partidas presupuestarias conformes con las necesidades recomendadas.
- Presentarle y solicitar autorización a la corporación municipal para efectuar los ajustes presupuestarios conjuntamente con la contadora municipal conforme a las necesidades.
- Realizar la afectación y desafectación de los compromisos, conforme a las normas y procedimientos vigentes, en cada caso, una vez aprobados por la corporación municipal.
- Definir conjuntamente con el/la contadora municipal, los sistemas de registros principales y auxiliares renglones, cuentas, cuentas, , valores , de modo a disponer de datos e informaciones financieras clasificados, ordenados, y correctos en el momento oportuno anualmente y conforme a las necesidades
- Analizar y evaluar conjuntamente con administración financiera y administrativa el/la contadora municipal, la ejecución del presupuesto y sugerir las correcciones que correspondan, conforme a las normas y procedimientos vigentes, debe efectuarse mensualmente.
- Emitir diariamente las órdenes de pago solicitadas con registro de: fecha destinatario y generales en detalle, programa proyecto, renglón afectado con su correspondiente sinopsis clara y concreta, valor en letras y números, sumas, según documentos soporte y presentar a las instancias correspondientes. Firma del jefe de presupuesto con responsabilidad solitaria.
- Realizar mensualmente informes presupuestarios de ejecución de los renglones afectados en el mes con su correspondiente saldos y presentarlos a la administración financiera y administrativa
- Elaborar informes de disponibilidad presupuestaria con recomendaciones de ejecuciones pendientes bimestrales o conforme a las necesidades y presentarlos a la administración financiera y administrativa.
- Elaborar semestrales el estado de ejecución del presupuesto corriente y de capital y presentar a la administración financiera y administrativa
- Otras que se le asignen.

Niveles de Coordinación Esperados



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



Con todos los departamentos de la Municipalidad, auditores externos, entes reguladores del Estado.

Requisitos del Puesto de Jefe del Departamento de presupuesto.

- Ser hondureño.
- Mayor de 18 años que este en goce de sus derechos políticos.
- Secundaria completa.
- Honrado, ordenado.
- Con conocimiento de leyes relacionadas al campo municipal.
- Experiencia en materia contable y manejo de presupuesto.
- Manejo de programas de computación y programas contables.