



ALCALDIA MUNICIPAL
SAN MIGUELITO, FRANCISCO MORAZAN.
TEL 3258-2978



SERVICIOS QUE PRESTA	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
Se encarga de registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la municipalidad, a través del manejo de registros y controles presupuestarios.	Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control de presupuesto y presentarlos a su jefe de inmediato.	
	Elaboración mensual del cuadro de ingresos y egresos por partida, actividad, sub programa y programa.	Apoyo al departamento de contabilidad
	Verificar la aplicación y codificación presupuestaria, según manual de clasificación presupuestaria de la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.	
	Velar por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en los artículos 93, 94, 95, 96, 97, 98 de la Ley de Municipalidades.	
	Llevar registros de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado, así como las órdenes de pago y	Apoyo al departamento de Tesorería



ALCALDIA MUNICIPAL
SAN MIGUELITO, FRANCISCO MORAZAN.
TEL 3258-2978



	procesarlas.	
	Preparar la liquidación de presupuesto y rendición de cuentas al final del periodo fiscal.	Cierre del año fiscal
	Preparar el ante proyecto del presupuesto y Plan Operativo Anual.	Apoyo a todos los departamentos
	Realizar traspasos y ampliaciones presupuestarias.	Aprobación de la Corporación Municipal
	Realizar la ejecución presupuestaria en los libros diarios.	Apoyo del departamento de Tesorería y Contabilidad
	Elaboración semestral de informes de ingresos y egresos presentados a la corporación municipal.	Presentación a la Secretaria de Gobernación y Tribunal

FIRMA Y SELLO

JEFE DE PRESUPUESTO

