

MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

NOMBRE O TÍTULO DEL PUESTO	JEFE/A DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
UNIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN
OBJETIVO DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables de la Municipalidad. - Lograr que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional. - Contar con normas y procedimientos que dictaminen la gestión contable
SUPERIOR INMEDIATO	ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL / ALCALDE/SA
PERSONAL BAJO SU MANDO	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar de manera sistemática las operaciones contables de la Municipalidad. - Coordinar las actividades de ejecución y control a fin de mantener actualizada la contabilidad de la Corporación Municipal. - Observar y aplicar ciertos informes referentes al registro y control de las cuentas. - Coordinar y dar seguimiento a las actividades de elaboración del presupuesto de la Municipalidad. - Preparar informe de rendición de cuentas y someterlo a través de la autoridad superior a la consideración de la Contraloría General de la República. - Generar los correspondientes: Balance General, Estado de Resultados y Balanza de Comprobación. - Verificar los documentos de respaldo de emisión de cheques. - Dar trámite y seguimiento a las órdenes de pago y compra emitidas por la Administración.
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Contaduría Pública (Deseable) - Educación Media en Ciencias Contables.
EXPERIENCIA PREVIA	<ul style="list-style-type: none"> - De 1 a 3 años en puestos similares
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Alto grado de honestidad - Manejo ético de la información - Capacidad analítica - Enfoque proactivo

