

MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

NOMBRE O TÍTULO DEL PUESTO	JEFE/A DE PRESUPUESTO
UNIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN
OBJETIVO DEL PUESTO	- Planificar y Coordinar la integración de la información de las áreas funcionales de la Municipalidad para ejecutar el presupuesto anual de la Municipalidad
SUPERIOR INMEDIATO	ADMINISTRADORA MUNICIPAL / ALCALDE/SA
PERSONAL BAJO SU MANDO	- Auxiliar
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Formular presupuestos operativos, financieros y de inversiones. - Elaborar informes financieros y económicos relativos a proyectos formulados por la Municipalidad. - Realizar estudios económicos sobre los Aportes Fiscales y Efectos de modificaciones legales que inciden en la Municipalidad. - Proyectar rendimiento de ingresos propios y evaluar su comportamiento real. - Proponer y preparar Decretos sobre modificaciones al presupuesto Global, de las Municipalidades. - Sugerir normas y políticas de carácter financiero presupuestario. - Coordinar la preparación de la Memoria Anual de la Municipalidad, en lo que respecta a Finanzas Municipales.
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Finanzas (Deseable) o Perito Mercantil y Contador Público. <p>Conocimientos del Plan de Arbitrios. Conocimientos del uso y manejo de paquetes básicos de computación. Conocimiento de las prácticas modernas de Auditoría.</p>
EXPERIENCIA PREVIA	- De 1 a 3 años de experiencia en registros contables, controles administrativos y supervisión de personal.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad analítica - Enfoque proactivo - Disciplina - Ética, Solvencia moral, - Capacidad de análisis de problemas,

