



MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS

DESCRIPCION DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Jefe de Contabilidad	Nivel: IV
Departamento: Alcaldía	Planilla: Mensual
Título del Superior: Alcalde Municipal	
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Es responsable por registrar la información financiera de la municipalidad correctamente, asegurándose que refleje la situación contable real, para la toma de decisiones.	
2.- RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar el presupuesto anual de ingresos municipales, en forma conjunta con Control Tributario y Catastro.▪ Elaborar el plan operativo y presupuesto del departamento.▪ Controlar que los ingresos y egresos de la municipalidad estén de acuerdo al presupuesto aprobado.▪ Supervisar la preparación, presentación, de todos los informes, estados, estadísticas, que requiera el Alcalde.▪ Desarrollar programas de capacitación y llevar los registros correspondientes.▪ Desarrollar, implementar y revisar las políticas de personal.▪ Realizar proceso disciplinario y de despido en conjunto con el jefe de departamento.▪ Revisar y actualizar las descripciones de puestos.▪ Supervisar que se cumpla con las reglas y regulaciones contables establecidos.▪ Revisar los asientos contables realizados por los contadores.▪ Calcular las depreciaciones y amortizaciones.▪ Realizar los cierres contables.▪ Capacita al personal de nuevo ingreso en las tareas presupuestarias.▪ Preparar informes contable y presupuestarios mensualmente▪ Preparar la información para la auditoria externa.▪ Firmar documentación oficial del departamento▪ Elaborar, controlar y administrar el presupuesto del departamento.▪ Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.▪ Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato.	





3.- **REQUISITOS:**

a. Educación Indispensable:

Perito Mercantil y Contador Público

Deseable: Licenciatura de Contaduría Pública

b. Conocimientos Deseables:

- Habilidad para el manejo de presupuestos
- Habilidad para formar equipos de trabajos
- Amplios conocimientos en leyes y regulaciones contables
- Amplios conocimientos en el uso de hojas electrónicas y procesador de palabras

c. Experiencia

- Mínima 2 años

4.- **RELACIONES:**

- Internas
Con todos los departamentos de la Municipalidad.
- Externas
Con Entes reguladores del estado
Con firmas auditoras externas

5.- **AMBITO DE SUPERVISIÓN**

Directos: No. De Personas: 1

Indirectos: No. De Personas: varios

Autorizado por

Vo. Bo.

Alcalde Municipal

Recursos Humanos

Fecha:

