

## INFORME

**PARA: SRA. FATIMA GUTIERREZ**

**Oficial de información**

**DE: RODRIGO EFREN CACERES LOZANO**

**Contador Municipal.**

En el presente informe detallo cada una de las atribuciones del Departamento de Contabilidad:

1. Realizar las conciliaciones Bancarias Mensualmente de la cuentas de cheque.
2. Realizar las conciliaciones Bancarias Mensualmente de las cuentas de ahorro.
3. Elaboración de libros Diarios.
4. Elaboración de libro de Bancos.
5. Realizar ajustes en sistema SAMI y conciliación de cuentas Bancarias en el mismo sistema.
6. Presentación de informes de ingresos y egresos de esta Municipalidad a la corporación Municipal en coordinación con jefe de Presupuesto.
7. Elaboración de Rendición de cuentas Municipales Trimestrales para presentarla a la Corporación Municipal y a la secretaria de SDHJGD y TSC Coordinado con jefe de presupuesto.
8. Elaboración de informe trimestral de proyectos municipales para presentarlo a la Corporación Municipal y a la Secretaria de SDHJGD:
9. Elaboración de Fichas de Proyectos Municipales.
10. Revisión de estados Financieros Trimestrales.
11. Actualización de Inventario Municipal Trimestralmente.
12. Aprobación de ingresos en Sistema SAMI.
13. Aprobación del Egreso en el sistema SAMI.



**Elc. Rodrigo Efrén Cáceres Lozano**  
Contador Municipal

