

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFE/A DE CONTABILIDAD</b>
<b>UNIDAD</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	DIRECCIÓN
<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables de la Municipalidad.</li> <li>- Lograr que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional.</li> <li>- Contar con normas y procedimientos que dictaminen la gestión contable</li> </ul>
<b>SUPERIOR INMEDIATO</b>	ALCALDE / GERENCIA MUNICIPAL
<b>PERSONAL BAJO SU MANDO</b>	Ninguno
<b>FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar de manera sistemática las operaciones contables de la Municipalidad.</li> <li>- Coordinar las actividades de ejecución y control a fin de mantener actualizada la contabilidad de la Corporación Municipal.</li> <li>- Observar y aplicar ciertos informes referentes al registro y control de las cuentas.</li> <li>- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de elaboración del presupuesto de la Municipalidad.</li> <li>- Coordinar el informe de rendición de cuentas y someterlo a través de la autoridad superior a la consideración del Tribunal Superior de Cuentas</li> <li>- Generar los correspondientes: Balance General, Estado de Resultados y Balanza de Comprobación.</li> <li>- Verificar y revisar los documentos respaldo de emisión de cheques.</li> <li>- Dar trámite y seguimiento a las órdenes de pago y compra emitidas por la Administración.</li> <li>- Elaboración de informes cuando sean solicitados</li> <li>- Y las demás que le sean asignadas</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Contaduría Pública, o también BTP en contaduría y finanzas</li> <li>- Certificación de su Carrera</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	- De 3 a 5 años en puestos similares
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto grado de honestidad</li> <li>- Manejo ético de la información</li> <li>- Capacidad analítica</li> <li>- Enfoque proactivo</li> </ul>
<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tesorería</li> <li>- Alcalde Municipal</li> <li>- Corporación Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bancos</li> <li>- Consultores</li> <li>- SDHJGD</li> <li>- Tribunal Superior de Cuentas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Administración de Rentas</li> <li>- Departamento de Presupuesto</li> </ul>
<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b>	<b>SUPERVISIÓN RECIBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcalde Municipal</li> <li>- Corporación Municipal</li> <li>- Gerencia Municipal</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por equipo y materiales de oficina</li> <li>- Por información confidencial</li> <li>- Por supervisión de colaboradores</li> <li>- Por faltas</li> <li>- Por valores</li> </ul>