



Departamento de Contabilidad

I. Información General del Puesto.

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento
Puesto del que depende Jerárquicamente:	Jefe de la División Administrativa
Puesto (s) que supervisa Directamente	Contadores
Departamento o Unidad a la que pertenece:	Departamento de Contabilidad
Puesto al que podría ascender	Gerente Administrativo
Puesto (s) a los que podría ser transferido	Jefe de Tesorería

II. Descripción General del Puesto.

Asignar, dirigir, y supervisar los trabajos contables del personal del departamento y preparar los estados financieros y resultados operativos, para facilitar la toma de decisiones de la administración superior.

III. Funciones Específicas del Puesto.

Tareas Principales que realiza en la actualidad :

- ✓ Ser responsable por que se lleven debidamente actualizados, los registros contables de la institución
- ✓ asignar dirigir, y supervisar, los trabajos contables a ser realizados por el personal del departamento
- ✓ supervisar el registro contable de las operaciones diarias
- ✓ coordinar las labores del departamento con la división administrativa y demás dependencias
- ✓ elaborar y analizar mensual, trimestralmente semestral y anual los estados financieros de la institución
- ✓ controlar en base al registro contable SIAFI , los ingresos , egresos y gastos de la oficina central , regionales y proyectos especiales
- ✓ revisar la documentación soporte de los documentos del gasto F-01 y F-07 elaborados para su respectiva aprobación.
- ✓ supervisar el control, registro y custodia de la documentación soporte de las transacciones contables financieras de la institución
- ✓ custodiar y asignar los activos al personal del departamento
- ✓ supervisar el registro y conciliación de cuentas por cobrar y por pagar
- ✓ extender constancias de saldos pendientes o liquidados de cuentas por cobrar a empleados
- ✓ colaborar con la auditoría interna, tribunal superior de cuentas, dirección ejecutiva de ingresos, contaduría general de la república como contadores públicos en cualquier revisión.
- ✓ aprobar matrices contables como de auxiliares de las cuentas para el registro presupuestario-contabilidad partida doble
- ✓ brindar inducción y capacitación al personal del departamento en la operatividad del SIAFI
- ✓ realizar cualquier otra gestión contable, no referida anteriormente, por iniciativa o a solicitud de las autoridades superiores
- ✓ participar en comisiones de trabajo a solicitud de las autoridades superiores
- ✓ evacuar consultas realizadas por otros departamentos en aspectos contables administrativos
- ✓ Participar en reuniones eventos y capacitaciones para actualización de conocimientos d contabilidad en el sector publico