



Corporación Municipal

SANTA RITA, YORO
2018-2022



1. Jefe de Departamento de Contabilidad

- **DENOMINACION:** Jefe de Departamento de Contabilidad
 - **DEPARTAMENTO:** Contabilidad
 - **CLASIFICACION DE PUESTO:** Ejecutivo
 - **OBJETIVO DEL PUESTO:** Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables de la municipalidad, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional.
 - **REPORTA A:** Gerente Administrativo.
 - **PUESTOS QUE LE REPORTAN:** Personal del departamento
- **FUNCIONES:**
1. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de elaboración del presupuesto de la Municipalidad y realizar análisis para hacer mejoras constantes al mismo junto al departamento de Presupuesto.
 2. Tomar medidas para racionalizar los gastos en base al presupuesto y planes de trabajo de las comunidades.
 3. Establecer los procesos que permitan obtener registros financieros contables claros y oportunos para gestión de fondos y normalizar su aplicación.
 4. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a un sistema contable que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.
 5. Contar con normas y procedimientos que dictaminen la gestión contable.
 6. Registrar de manera sistemática las operaciones contables de la Municipalidad.
 7. Verificar los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería.
 8. Elaborar el cuadro de ingresos mensuales de Contabilidad.
 9. Facilitar la interpretación de los informes financieros.
 10. Verificar los documentos respaldo de emisión de cheques.



Corporación Municipal

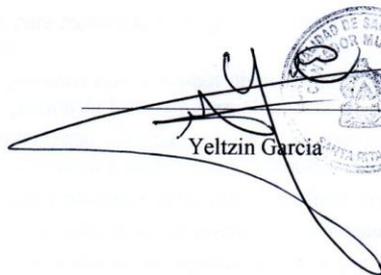
SANTA RITA, YORO
2018-2022



11. Dar trámite y seguimiento a las órdenes de pago y compra emitidas por la Administración.
12. Implementar y hacer funcionar los programas de procesamiento automático de datos en el área contable.
13. Revisar planilla, previo pago de la misma.
14. Preparar el Plan Operativo correspondiente a su Departamento.
15. Elaborar el informe de rendición de cuentas para presentarlas a la secretaria de Estado, justicia y descentralización cada trimestre y realizar los estados financieros y presentarlos a la contaduría general de la república, ambos informes también se presentaran al Tribunal superior de cuentas cada año.
16. Preparar el informe trimestral a la Secretaría del Interior y Población, Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en coordinación con Tesorería y Presupuesto.
17. Presentar informe de la situación financiera mensualmente, con alternativas de solución para controlar y racionalizar el gasto de funcionamiento, en coordinación con Tesorería y Presupuesto.
18. Coordinar con Auditoría Interna la revisión de los documentos de soporte de los registros contables.

➤ **RELACIONES INTERNAS:** Alcalde, Tesorería, Auditoría Interna y Corporación Municipal.

➤ **RELACIONES EXTERNAS:** Bancos, cooperativas y otras instituciones financieras, Consultores, Contraloría, Tribunal Superior de Cuentas, SAR, Secretaria de Gobernación, Justicia y descentralización, Contaduría general de la república.


Yeltzin Garcia

