



Municipalidad De Orica
Departamento de Francisco Morazán
Tel 9958-16-03



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO

En el Departamento encargado de registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la municipalidad a través del manejo de registros y controles de contabilidad financiera y presupuestaria.

Jerarquía

Esta unidad depende jerárquicamente de la gerencia administrativa (alcalde Municipal), el por lo cual responde directamente sobre su gestión ante él.

Funciones:

- ✚ Desarrollar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable y presupuestario de ingresos y egresos que refleje oportuna y confiable situación económica y financiera de la Municipalidad.
- ✚ Elaborar y presentar mensualmente al alcalde Municipal los informes financieros: balance General, estado de resultado y balanza de comprobación de la municipalidad de Orica FM.
- ✚ Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control de presupuesto y presentación al alcalde Municipal.
- ✚ Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de tesorería para efectuar los registros contables y presupuestarios y determinar las disponibilidades presupuestarias y los estados financieros en contabilidad presupuestaria y contabilidad financiera respectivamente.
- ✚ Verificar, revisar tanto, en suma, código y descripción de los informes diarios de ingresos enviados a tesorería junto con los avisos de pago extendidos por la unidad de control tributario para su respectiva contabilización.
- ✚ Elaboración de cuadros de ingresos mensuales.
- ✚ Elaboración del cuadro mensual de egresos por partida, programa y actividad.



Municipalidad De Orica
Departamento de Francisco Morazán
Tel 9958-16-03



- ✚ Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas de administración presupuestaria.
- ✚ Velar por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación y aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias. (artículos 93, 94, 95, 96, y 98 de la ley de municipalidades y 168 al 185 de su reglamento vigente).
- ✚ Llevar registro de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contacto, así como las órdenes de pago y procesarlas.
- ✚ Preparar la liquidación del presupuesto al final del periodo fiscal y presentarla al tribunal superior de cuentas con el formato c-5 está en la obligación de llevarle mensualmente y los comparativos de contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria en ingresos y egresos.
- ✚ Coordinar el departamento de obras y servicios públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, las liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales.
- ✚ Velar por los fondos de la municipalidad se utilizan para el fin presupuestado, así como desglose de cuotas, creaciones de renglones y de otros aspectos presupuestarios.
- ✚ Participar de forma activa y dar a conocer a todas las dependencias municipales, los instructivos correspondientes para la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas de acuerdo a las regulaciones que establece la ley de municipalidades y su reglamento, observando los procedimientos administrativos contenidos en la "guía de formulación", administración y control de presupuestario que se elaborara para tales propósitos.
- ✚ Efectuar todo lo relativo en materia contable en cuentas separadas sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.
- ✚ Elaborar al final de cada ejercicio fiscal los estados de liquidación de ingresos y egresos municipales y otros exigidos por la ley de municipalidades y demás aplicables.



Municipalidad De Orica
Departamento de Francisco Morazán
Tel 9958-16-03



- ✚ Revisar y contabilizar las planillas de pago de sueldos y salarios permanentes y temporales.
- ✚ Codificar y hacer la imputación de órdenes de pago, detalles de planilla y de caja chica.
- ✚ Preparar asientos diversos de contabilidad y a la vez hacer los traslados al libro MAYOR General
- ✚ Revisar y comprobar operaciones de las requisiciones y efectuar las correcciones necesarias.
- ✚ Elaborar las conciliaciones bancarias.
- ✚ Efectuar análisis de costos, elaborándolos resúmenes pertinentes.
- ✚ Llevar diversos controles contables de proyectos en ejecución.
- ✚ Realizar inventarios perpetuos y periódicos.
- ✚ Realizar las operaciones contables en los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- ✚ Elaborar informes de trabajo periódicamente.
- ✚ Llevar un registro actualizado de la deuda municipal.
- ✚ Preparar el anteproyecto de presupuesto y plan operativo correspondiente a su departamento.
- ✚ Proporcionar información a su superior inmediato sobre asuntos bajo su control y registro.
- ✚ Realizar otras tareas afines que se le asignen.



Municipalidad De Orica
Departamento de Francisco Morazán
Tel 9958-16-03



Requisitos Básicos para Optar al Puesto

1. Ser hondureño (a).
2. Mayor de 18 años que este en goce de sus derechos políticos
3. Perito Mercantil y contador público debidamente colegiado.
4. Con conocimiento de la ley relacionada al campo municipal y experiencia en materia contable y manejo de presupuesto.