



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TONACATEPEQUE



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Residencial AltaVista, Avenida Principal Frente a Polígono #26, Tonacatepeque,
Departamento de San Salvador, Tel. 2323-7097 / 2102-9855

MEMORÁNDUM

PARA : Lic. Karla Maritza Girón – Oficial de información
DE : Lic. (Jefe de Recursos Humanos)
ASUNTO : Entrega de Documentación
FECHA : 07-03-2023

Saludos Cordiales,

Por este medio remito en base a solicitud de referencia UAIP recibido el 06 de Marzo de 2023:

- MANUAL DE FUNCIONES DE ARCHIVO TRIBUTARIO

Esto según en el artículo 70 de la ley de acceso a la información pública y artículo 8 del reglamento de la ley en referencia.

Atentamente,



www.alcaldiadetonacatepeque.gob.sv

Construyamos el Futuro

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES INSTITUCIONAL (MOF)

Nombre de la Unidad	ARCHIVO TRIBUTARIO
Naturaleza	Administrativa
Dependencia Jerárquica	Jefe UATM Jefatura AltaVista
Unidades bajo su mando	Ninguna
Objetivo	Verificar que la información que se remite a la Unidad, sea de fácil acceso e identificación.
Descripción General	Ordenar la información de las diversas unidades de la Municipalidad, de acuerdo a una de las técnicas más adecuadas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar los bienes en el sistema, tomando de referencia la factura del proveedor ya sea por compra de Activo Fijo o Gastos de Gestión. • Realizar Inventario Físico anual de bienes muebles e Inmuebles y su respectiva codificación. • Descargar oportunamente en el sistema los bienes muebles inservibles. • Conciliar los saldos del Activo Fijo con la unidad de contabilidad. • Que el envío de información a la unidad, sea detallada y clasificada adecuadamente. • Mantener el área de trabajo en buen estado limpio, ordenado para conservar en un ambiente adecuado para que los documentos almacenados se conserven en buen estado por el tiempo legal establecido. • Imprimir el listado de fichas de bienes inmuebles legalizados y en proceso de legalización para la preparación de los libros empastados.