

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los Recursos Humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento Municipal. a la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponderá las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde en la Administración del Personal de la Municipalidad.
- b) Asesorar al Alcalde en la Administración Financiera de los Bienes Municipales para lo cual le corresponderá específicamente.
 - Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de Ingresos Municipales.
 - Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación del Presupuesto Municipal.
 - Visar los Decretos de Pagos Municipales.
 - Llevar la Contabilidad Municipal en conformidad con las normas de la Contabilidad Nacional y con las instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República.
 - Controlar la Gestión Financiera de las Empresas Municipales.
 - Efectuar los Pagos Municipales, manejar Cuentas Bancarias respectivas, rendir cuenta a la Contraloría General de la república.
 - Recaudar y Percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
 - Elaborar un Reglamento de Adquisiciones que sea acorde con la Dotación del Personal existente, para que de esta forma se procure la provisión de los materiales necesarios para el funcionamiento Municipal.
 - Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne, la que se ejecutará a través de la Unidad que corresponda.

Las Secciones dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas:

1.1 SECCION TESORERIA: Tendrá como objetivo realizar con la mayor eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales, funciones específicas.

- a) Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como: Impuestos, Contribuciones, Derechos Municipales y otros Ingresos;
- b) Mantener la Custodia de valores y garantías a favor de la Municipalidad.
- c) Efectuar oportunamente los Pagos Municipales del Departamento Educación y Salud Municipal que corresponda.
- d) Manejar las Cuentas Bancarias Municipales rindiendo cuenta a la Contraloría General de la República.
- e) Elaborar Registros e Informes periódicamente a los organismos públicos que corresponda en materia que sean de su competencia.

1.2 SECCION CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO: Tendrá como objetivo, apoyar la gestión Financiera Municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los Registro Presupuestarios y Contable y la emisión oportuna de Informes Financieros en conformidad con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la República, funciones específicas:

- a) Registrar y Mantener actualizada la Contabilidad Municipal, en conformidad con las normas de la Contabilidad Nacional y con las instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República.
- b) Elaborar estados y/o informes requeridos por las distintas Unidades Municipales, el Alcalde, Concejo y otras entidades o servicios públicos.
- c) Elaborar el Presupuesto Municipal.
- d) Elaborar los Decretos de Pago y los Comprobantes de Egreso que corresponda.
- e) Mantener actualizada las Disponibilidades Presupuestarias y de caja en relación a cada Clasificador Presupuestario.
- f) Mantener el Registro y Control de los documentos que han dado origen a imputaciones contables que constituyen el respaldo de éstos: