

Financiero

1. Objetivo General

Coordinar la administración financiera del INCOPECA, en sus dimensiones presupuestaria, contable, de tesorería y de control del gasto, atendiendo las disposiciones legales y administrativas exigidas por los entes externos.

2. Objetivos Específicos

- a. Planear, coordinar y supervisar el manejo presupuestario y contable de la Institución.
- b. Verificar y controlar los fondos que, por medio de la Ley de Presupuestos, se le asignen a la Institución así como los que ingresan por generación derivada de la venta de bienes y servicios.
- c. Velar por una eficiente y racional utilización de los recursos institucionales.
- d. Llevar los registros contables, presupuestarios y financieros necesarios para cumplir con las funciones encomendadas y en apego a las disposiciones legales establecidas
- e. Presentar los informes que sean solicitados por las autoridades superiores y entes externos, en materia presupuestaria, contable y financiera de la institución.

3. Funciones

- a. Programar los pagos de manera efectiva, para atender las necesidades financieras institucionales
- b. Gestionar la cancelación de deudas con terceros (cuota organismos internacionales, comisión nacional de emergencias, INTA) así como las transferencias derivadas de la aplicación de la Ley N° 8436.
- c. Coordinar y preparar Estudios Especiales derivados de solicitudes formuladas por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o Dirección Administrativa - financiera; así mismo, los estudios requeridos por los entes externos, tales como Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República, SEPSA, MIDEPLAN y otros involucrados con el sector.
- d. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos financieros en las direcciones regionales, oficinas regionales y estaciones.
- e. Coordinar programas de capacitación al personal de las regionales sobre los procedimientos financieros derivados de la generación de ingresos, viáticos, registro contable y presupuestario, modificaciones internas y otros
- f. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que realizan las Secciones que conforman el Departamento Financiero (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad)
- g. Supervisar y coordinar las actividades de registro y tramitación, que llevan a cabo los Departamentos afines al Departamento Financiero.

- h. Autorizar las órdenes de compra, liquidaciones de viáticos, adelantos de viáticos, órdenes de pago, planilla y otros trámites, en el Sistema Informático Financiero – Contable.
- i. Coordinar con la Dirección Administrativa, las directrices internas relativas a la administración de los recursos financieros del INCOPECA
- j. Coordinar la ejecución de las actividades de orden presupuestario y contable para garantizar la correcta aplicación de la normativa y políticas establecidas.
- k. Verificar y dar seguimiento a la aplicación de las normas de control interno en los procedimientos financieros, de manera que se determinen estándares de calidad y productividad en los procesos
- l. Participar en coordinación con la jefatura de Contabilidad, en el grupo de enlace para el desarrollo e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- m. Asesorar a las instancias superiores sobre aspectos contables, financieros y de tesorería de acuerdo con las consultas que se realicen en estos campos.
- n. Supervisar la formulación de los anteproyectos de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y de cualquier otro recurso económico asignado, labor que debe realizarse conjuntamente con la Dirección General Administrativa y la Sección de Presupuesto, con el fin de someter los documentos a consideración de las instancias correspondientes.
- o. Velar por el cumplimiento de la Ley de Administración Financiera de la República y las normas de ejecución establecidos por los organismos controladores nacionales en los aspectos financieros, contables y presupuestarios.
- p. Verificar que el uso de los fondos sea correcto y oportuno de conformidad con las directrices, normas e instrucciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y otros, según corresponda.
- q. Supervisar, verificar y dar seguimiento al manejo de las cajas chicas y cajas recaudadoras que emplean las diferentes oficinas institucionales.
- r. Coordinar las acciones con los entes gubernamentales y otras instituciones en materia financiera contable.
- s. Planear, dirigir y coordinar la actualización de los diferentes sistemas de información necesarios para las actividades del Departamento Financiero.
- t. Participar en las comisiones designadas por las instancias superiores, para la atención de actividades específicas.
- u. Atender las demás competencias que otorguen la administración, leyes o reglamentos