

Presupuesto

1. Objetivo General

Velar para que el subsistema de presupuesto institucional cumpla con las metas y objetivos de los planes de desarrollo nacional y sectorial.

2. Objetivos Específicos

- a. Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos.
- b. Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y se desarrolle coordinadamente.
- c. Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar ajustes

3. Funciones

- a. Coordinar la formulación y ejecución del Presupuesto Ordinario.
- b. Coordinar la formulación de Modificaciones Presupuestarias, Liquidación Presupuestaria y Presupuestos Extraordinarios.
- c. Realizar el flujo de caja mensual e incluirlo en el SICCNET.
- d. Controlar el Presupuesto Institucional
- e. Incluir en el Sistema EnterPrise y en el SIPP el Presupuesto Ordinario, las Modificaciones Presupuestarias, Presupuestos Extraordinarios y ejecuciones Presupuestarias trimestrales.
- f. Autorizar la erogación presupuestaria
- g. Instruir, asesorar y orientar en forma verbal y escrita a los coordinadores de Presupuesto y encargados de cajas chica sobre el adecuado uso de la subpartidas Presupuestarias y de la correcta presentación de trámites.
- h. Autorizar y dar contenido a los vales de Cajas Chicas de toda las Direcciones, Oficinas Regionales y Oficinas Centrales del INCOPECA
- i. Depurar cuentas Presupuestarias
- j. Autorizar ingresos.
- k. Trabajar los reembolsos de las diferentes cajas chicas
- l. Autorizar las solicitudes y órdenes de compra de bienes y servicios.
- m. Dar contenido, autorizar y aplica las notas de Debito de Sistema Par, órdenes de pago, de dietas y viáticos.
- n. Realizar Asientos Presupuestarios de Ingresos.
- o. Conciliar Contabilidad-Presupuesto en conjunto y coordinación con la sección de Contabilidad.
- p. Realizar estudios solicitados por superiores inmediatos o nivel Superior.