

# DOCUMENTO RECTOR ORGÁNICO Y FUNCIONAMIENTO DEPARTAMENTO “FINANZAS”

## Sección Planificación y Control

### **Art. 7 Función Básica:**

Asesorar al(a la) Director(a) del Departamento Finanzas en la dirección, gestión y control de la organización, correspondiéndole proponer políticas, normas y procedimientos, controlar el cumplimiento de tareas asignadas al área, establecer los programas e indicadores para desarrollar y evaluar la gestión, apoyar en el análisis y estudio de las materias específicas que se disponga.

### **Art. 8 Funciones Específicas:**

- a. Realizar los estudios, proyectos y trabajos especiales que disponga el Jefe del Departamento y establecer el programa calendarizado anual de actividades del área.
- b. Controlar el avance y cumplimiento de las tareas de la Directiva Anual de Actividades del Departamento de Finanzas y Convenio de Desempeño Colectivo.
- c. Asesorar al (a la) Director(a) del Departamento en la administración del presupuesto de gastos del Departamento y en materias de su competencia.
- d. Coordinar a los responsables internos del Departamento, para asegurar el cumplimiento de las tareas asignadas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión.
- e. Informar mensualmente al Jefe del Departamento, la marcha de la gestión y el grado de cumplimiento de los PMG para el logro de los objetivos del Departamento Finanzas.
- f. Control de las auditorías financieras y monitoreo del cumplimiento de las observaciones.
- g. Mantener actualizadas y difundir a las organizaciones de finanzas las normas, procedimientos que regulan el quehacer financiero de la Institución.
- h. Analizar los diversos indicadores de gestión y mantener informados a los Subdepartamentos, respecto de la evolución de sus indicadores de gestión.
- i. Verificar el cumplimiento de las normas de calidad implementadas al interior del departamento y a las relacionadas con la administración del riesgo, utilizando las capacidades humanas existentes en la organización.
- j. Proponer en coordinación con los Subdepartamentos el plan anual de destinaciones del personal del área.
- k. Asesorar al Jefe del Departamento en la mantención del cuadro de dotación del personal especialista de las áreas financieras de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- l. Asesorar al(a la) Director(a) de Finanzas en la elaboración del plan anual de

capacitación a nivel institucional del personal del área Finanzas.

m. Controlar el cumplimiento de las tareas asignadas a los Subdepartamentos, Secciones y Oficinas y proponer al Director(a) del Departamento Finanzas, las medidas, acciones y procedimientos tendientes a optimizar su gestión.

n. Coordinar la labor entre los Subdepartamentos, Secciones y Oficinas, de tal forma de optimizar la gestión del Departamento Finanzas.