

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGRESOS

DIRECTOR: RODOLFO A. BRATTI RETAMAL

OBJETIVO

La Dirección de Gestión de Ingresos, tiene como objetivo proponer mejoras continuas en los procesos de generación, fiscalización y recaudación de estos.

FUNCIONES

- Estudiar, calcular, regular y proponer al Alcalde o Alcaldesa, la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales, las políticas, planes y programas destinados a mejorar la gestión de recursos propios del municipio.
- Proponer anualmente al Concejo, las modificaciones, actualizaciones y propuestas de ordenanzas de derechos municipales.
- Asesorar al Alcalde o Alcaldesa en materia de rentas municipales. Al efecto, deberá ejecutar el procedimiento para el otorgamiento de patentes municipales.
- Colaborar en la preparación del presupuesto de ingresos municipales y su actualización.
- Revisar periódicamente los procesos de generación y fiscalización de los ingresos municipales con el fin de proponer mejoras en forma continua.
- Coordinar con otras direcciones municipales el mejoramiento de los procesos de generación y fiscalización de los ingresos municipales que tienen a su cargo.
- Planificar las políticas y acciones necesarias para la buena marcha de la Dirección.
- Programar y asignar las actividades de la Dirección.
- Advertir e informar adecuadamente al Alcalde o Alcaldesa y Director o Directora de situaciones de carácter económico financiero que demanden su especial atención.
- Participar en Concejos, Comités o reuniones especiales de interés para la Dirección.
- Desarrollar los trabajos que por su complejidad y urgencia requieran su atención especial.
- Coordinar que las Unidades de su dependencia, proporcionen las respuestas que se les soliciten a través de Transparencia Pasiva.
- Coordinar la información necesaria para Transparencia Activa, que generen las Unidades de su dependencia.
- Establecer mecanismos para la captación de los ingresos y planificar la cobranza.
- Llevar el Control de deudas morosas a favor del municipio.
- Preparar informes pormenorizados mensuales al Alcalde o Alcaldesa, de ingresos y deudas, anexándole gráficos e indicadores.
- Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde o Alcaldesa le señalen.