



MUNICIPALIDAD
HUALPEN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

10. Preparar y remitir al Contralor Interno Municipal, al cierre de cada trimestre un informe trimestral en forma conjunta con la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, el estado de presupuestario donde se indique los niveles de cumplimiento de los ingresos y las obligaciones del período que corresponda el cual deberá contener como respaldo:
 - Balance de Ejecución Presupuestario
 - Informe de Situación Presupuestario
 - Informe Agregado de variaciones mensuales
 - Conciliaciones bancarias de las Ctas. Ctes. Mensuales
 - Mayores contables de por Cuentas Complementarias
 - Listado de facturas pendientes al cierre del período

11. Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la dirección de salud, en conformidad a los inventarios del patrimonio como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo.

12. Efectuar la supervigilancia y control permanente de las unidades operativas de abastecimientos y farmacia, debiendo estas, reportar informes de gestión para su evaluación y adopción de medidas de control interno.

13. Velar por la mantención y actualización permanente del inventario general y particular por las dependencias bajo su administración como dirección de salud, incluyendo la administración de los bienes, instalaciones, vehículos

14. Supervisión y control de las fuentes que generan ingresos propios permanentes de la dirección y aquellos provenientes de proyectos complementarios a la gestión.

15. Otras funciones que la Ley o su superior jerárquico le asignen.