

UNIDAD: **ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
NIVEL ORGANIZATIVO: APOYO ADMINISTRATIVO  
DEPENDENCIA: DIRECCION EJECUTIVA  
RELACIONES INTERNAS: DIRECCION, SUB DIRECCIONES, COORDINACIONES REGIONALES, JEFATURAS DE UNIDADES Y PROYECTOS  
RELACIONES EXTERNAS: DEPENDENCIAS DE LA SAG EN RELACION A LA ADMINISTRACION, SECRETARIA DE FINANZAS, Y OTRAS INSTITUCIONES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION.

Sus funciones y atribuciones son:

**OBJETIVO:** Administrar eficazmente los recursos físicos y financieros, velando por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales de acuerdo a las leyes administrativas.

- 1) Administrar eficazmente los recursos físicos y financieros, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia.
- 2) Coordinar las acciones de carácter administrativo, financiero y logístico que requieren las operaciones de DICTA.
- 3) Administrar el presupuesto de la Institución y gestionar los recursos para ejecutar el Plan Operativo de la Institución.
- 4) Llevar un registro y Control de la ejecución presupuestaria de acuerdo a las categorías del gasto.
- 5) Asistir a la Dirección Ejecutiva en la obtención y negociación de fuentes financieras.
- 6) Verificar, supervisar y mejorar el control interno en operación.
- 7) Revisar, registrar y distribuir los bienes que DICTA adquiera, elaborando los respectivos inventarios.
- 8) Supervisar el proceso de las compras de bienes y servicios de conformidad con las disposiciones legales del país.
- 9) Registro y administración de los ingresos por los fondos generados.
- 10) Administración de los servicios generales (limpieza, vigilancia)
- 11) Mantiene informadas a las instituciones del sector y control del Estado sobre los avances en la ejecución financiera