

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz

Marco Legal:

Reglamento de la Ley General de la Administración Pública Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97, Artículos 34, 35 y 37

Es responsable de la administración presupuestaria, la administración de recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo.

La administración presupuestaria comprende:

1. Preparación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución y de sus dependencias,
2. Registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo con la legislación de la materia
3. la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal y el manejo adecuado de los registros y archivos del control presupuestario y
4. La contabilidad para su verificación por los órganos contralores del Estado.

La administración de materiales y servicios generales comprende:

1. Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
2. Adquirir bienes y servicios
3. Manejo y custodia de materiales y suministros; y
4. La provisión de servicios generales como: aseo, etc.

La administración de bienes:

El registro y custodia de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la institución debidamente actualizado.

Abog. Fany Raquel Funez
Jefe de Departamento de Personal

