

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Nivel Jerárquico: "F"

Sigla: DSA/DSG1

CUA: 2127

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Administrativa está subordinada al Departamento de Servicios Generales.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Administrar los Fondos de Caja Chica, Viáticos, Pasajes, Peajes; Asignación, Utilización y Rendición de Combustibles, asignados al Departamento.
- 2.2. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Departamento correspondiente a las previsiones de gastos menores de la operativa de Caja Chica, servicios básicos (agua y servicio telefónico COPACO), viáticos al interior y exterior del país, así como participar en la definición de los Planes Operativos Anuales (POA) del Departamento
- 2.3. Gestionar la adquisición de pasajes y viáticos al exterior de funcionarios de la Institución y procesar pagos a proveedores conforme a los Contratos respectivos.
- 2.4. Gestionar instalación y conexión de servicios públicos de agua potable (ESSAP) y teléfono (COPACO) a predios bajo el dominio de la Institución, procesar los pagos correspondientes, así como la exclusión o inclusión de cuentas de los mismos.
- 2.5. Administrar servicios de: cafetería, provisión de alimentos terminados, fotocopidora y provisión de resmas de papel a la Unidades Administrativas que cuentan con asignación de máquinas fotocopadoras.
- 2.6. Elaborar Informes y gestionar los pagos a proveedores conforme a Contratos de arrendamiento de máquinas fotocopadoras, adquisición de productos alimenticios para el servicio de cafetería de la Sede Central y adquisición de resmas de papel para el uso de servicio de fotocopadoras.