**Dirección de administración, Control y Recursos Humanos.**

**Objetivo:**

Coordinar la contabilidad del Fondo, así como asesorarlo en los aspectos contable, fiscal y administrativo.

**Funciones:**

- Supervisar y revisar el proceso de elaboración y presentación de estados financieros del Coordinador General.

- Cumplir con las obligaciones fiscales de la Coordinación General.

- Informar a las diversas áreas del Fondo sobre las normas y procedimientos así como vigilar su cumplimiento.

- Revisar la elaboración del presupuesto de egresos.

- Revisar pólizas de diario y cheque, así como la documentación de soporte.

- Vigilar el sistema contable por computadora.

- Supervisar los cierres definitivos para cada ejercicio fiscal.

- Supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.