

SECCIÓN APOYO TÉCNICO – ADMINISTRATIVA ÑEEMBUCÚ

Nivel Jerárquico: “F”

Sigla: DR/ARÑ3

CUA: 2287

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Apoyo Técnico – Administrativa Ñeembucú está subordinada a la Agencia Regional Ñeembucú.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Procesar asistencia de días y horas trabajadas, vacaciones y permisos del personal de la Agencia Regional Ñeembucú, así como elaborar planilla en forma mensual de liquidación de sueldos del personal y personal prevenido.
- 2.2. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto y elaboración del PAC de la Agencia Regional Ñeembucú.
- 2.3. Elaborar Órdenes de Trabajo (OT) para uso de móviles a cargo de su Unidad en el Sistema de Gestión de Flota de Vehículos (GFV) y realizar la rendición de Cupos de Combustibles y Tarjetas Magnéticas.
- 2.4. Coordinar acciones técnicas y administrativas relativas a la distribución de energía eléctrica, de su área de influencia.
- 2.5. Organizar y mantener el archivo de toda la documentación inherente a suministros de energía eléctrica de clientes en Baja Tensión (BT) y Media Tensión (MT), así como documentos de expedientes, memorándum, internos e informes varios.
- 2.6. Administrar, coordinar, controlar y registrar todos los movimientos de Fondo Fijo Rotatorio asignados a Unidades Regionales y descentralizadas (Pago de Viáticos, Caja Chica, Mantenimiento de Vehículos, otros).

DIRECTOR DE GESTIÓN REGIONAL