

## SECCIÓN APOYO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARAGUARÍ

Nivel Jerárquico: “F”

Sigla: DR/PAR3

CUA:2317

### 1. SUBORDINACIÓN

La Sección Apoyo Técnico – Administrativo Paraguari está subordinada a la Agencia Regional Paraguari.

### 2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Procesar asistencia de días y horas trabajadas, vacaciones y permisos del personal de la Agencia Regional Paraguari, 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 Paraguari.
- 2.3. Elaborar Órdenes de Trabajo (OT) para uso de móviles a cargo de la Agencia Regional Paraguari, en el Sistema de Gestión de Flota de Vehículos (GFV) y realizar la rendición de Cupos de Combustibles y Tarjetas Magnéticas asignados a la Agencia Regional Paraguari.
- 2.4. Coordinar acciones técnicas y administrativas relativas a la distribución de energía eléctrica, de su área de influencia.
- 2.5. Coordinar la atención de reclamos relacionados al servicio de energía eléctrica en Baja Tensión (BT), Media Tensión (MT) e instalaciones de distribución.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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).