SECCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Nivel Jerárquico: "F" **Sigla:** **CUA:**

1. OBJETIVO

Asistir en gestiones técnicas, administrativas, presupuestarias y documentales, mediante la gestión eficiente de los recursos, la administración de la información y el control de los procesos administrativos.

2. ATRIBUCIONES

2.1. Administrar los móviles, la asignación de combustibles y preparar la rendición de uso mensual.

2.2. Organizar y controlar la seguridad patrimonial de las centrales e instalaciones de generación eléctrica, controlar las entradas y salidas en la Hidroeléctrica Acaray.

2.3. Atender las necesidades de equipos de seguridad y uniformes de todas las unidades dependientes del Departamento.

2.4. Documentar, controlar los días y horas trabajadas del personal, horas ordinarias y extraordinarias, vacaciones, permisos de los funcionarios del departamento.

2.5. Preparar el presupuesto anual del departamento y controlar su ejecución y las disponibilidades de rubros presupuestarios requeridos.

2.6. Asistir al departamento en la administración y control de los fondos fijo rotatorio y especial

2.7. Elaborar, actualizar y supervisar en coordinación con las otras secciones del departamento, los planes de mantenimiento y operación, anual, mensual y semanal de las instalaciones y equipos de generación eléctrica de la ANDE.

2.8. Elaborar, actualizar y supervisar en coordinación con las otras secciones del departamento las instrucciones de procedimientos para mantenimiento y operación de las instalaciones y equipos de generación eléctrica de la ANDE.

2.9. Registrar, levantar, redactar los indicadores de desempeño de operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de generación eléctrica.

2.10. Asistir al departamento en la redacción, actualización y gestión de documentos administrativos y técnicos de la unidad.

3. ORGANIZACIÓN

3.1. Reporta a:

3.1.1. Departamento Central Acaray

Denominación de la Unidad Administrativa	Dirección de Generación	División de Mantenimiento de Generación	Departamento Central Acaray	Sección Asistencia Técnica y Administrativa
Firma	GUIDO RAFAEL CHAVEZ NUÑEZ DA SILVEIRA Firmado digitalmente por GUIDO RAFAEL CHAVEZ NUÑEZ DA SILVEIRA Fecha: 2026.07.20 17:51:58 -03'00'			