RESUMEN DE TRABAJOS REALIZADOS

Asesor Contable y Financiero: Econ. Rossy Romina Rivas Marecos
Mes/Año: Agosto/2020

1. Asistencia

2. Seguimiento de situación del PAC, en U.O.C. de los diferentes llamados correspondientes al presupuesto de la Junta Departamental de Cordillera.

3. Seguimiento de situación presupuestaria, en Secretaría de Finanzas, sobre situación del Plan Financiero y del Plan Anual de Contrataciones.

4. Acompañamiento a la Mesa Directiva en Reuniones con Organizaciones Sociales, para tratar asuntos departamentales, a fin de dar asesoramiento sobe aspectos económico administrativos afectados a los casos en estudio.

5. Planificación de trabajos según solicitud de la Mesa Directiva.

6. Elaboración de dictámenes sobre asuntos varios.

7. Revisión de documentos sobre sumario administrativo a procesos de contrataciones para construcción de obras de la Gobernación de Cordillera.

Econ. Rossy Romina Rivas Marecos
C.I. P. Nro. 2.898.289

Caacupé, 31 de Agosto de 2020

Señor:
MGs. Juan Ramón Martínez, Presidente
Junta Departamental – Cordillera

Respetuosamente me dirijo a usted a fin de saludarlo y a la vez remitir el resumen de los trabajos realizados durante el mes de agosto, por esta asesoría.

PLANILLA DE ASISTENCIA Y TRABAJOS REALIZADOS

Asesor Contable y Financiero: Econ. Rossy Romina Rivas Marecos
Mes/Año: Agosto/2020

FECHA	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
3	Asistencia. Reunión con la Comisión de Hacienda y Presupuesto. Estudio de expedientes varios.	
6	Asistencia día de Sesión. Reunión con la Secretaria administrativa.	
10	Reunión con la Secretaria administrativa. Seguimiento de llamados según el Plan Anual de Compras y el Plan Financiero. Entrega de trabajos solicitados.	
13	Asistencia. Seguimiento de llamados según el Plan Anual de Compras y el Plan Financiero. Elaboración de dictamen sobre asuntos varios.	
17	Asistencia. Acompañamiento del expediente de llamados en UOC. Seguimiento de expedientes de la JDC.	
20	Asistencia. Seguimiento de expedientes en Secretaría de Finanzas.	
24	Asistencia. Entrega de documentos solicitados.	
27	Asistencia día de sesión. Elaboración de trabajos realizados.	
31	Asistencia. Entrega de documentos solicitados. Estudio de expedientes en la Comisión de Legislación, Hacienda y Presupuesto.	

Vto. Bno. _____
Junta Departamental de Cordillera

JUNTA DEPARTAMENTAL · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · PRESIDENCIA · Gobernación · Cordillera