INFORME MENSUAL

DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL N° 10/2022

Nombre y Apellido de la Contratada: PATRICIA RAQUEL PASTORE

Dependencia en la cual presta servicios: Departamento de Gestión de Inversiones

Informe correspondiente: Tareas correspondientes a 23/04/2022 -23/05/2022

RUC: 2.941.828-3 **Periodo Contratado:** 23/07/2021-22/11/2023

Factura N°: **Fecha de Factura:**

Informe de actividades o tareas realizadas por la contratada[1]:

1. ASISTENCIA EN EL COMPENDIO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS, DEL INFORME DE JUSTIFICATIVO N°12 DE LOS DESEMBOLSOS N° 3 y N°4:

   1.1. Apoyo en la elaboración del informe, en base a los Comprobantes de Pago, Conciliación y extracto bancario, notas bancarias Notas P y facturas, ante el Área Financiera y otras dependencias;

   1.2. Apoyo en la actualización de los formularios informativos, Formato G - Seguimiento y Control de los Desembolsos y Justificaciones de Fondos, Cuadro Anticipo de Fondos - Detalle de Pagos Realizados, y Resumen de Conciliación Bancaria - Banco Nacional de Fomento, en base a informaciones que me han sido suministradas;

   1.3. Apoyo en las diligencias administrativas para emisión de Expediente, y Memorándum Interno, dadas las instrucciones recibidas; y

   1.4. Confección de borrador de Nota y Correo Oficial, a ser remitidos al Organismo Financiero de Crédito, conforme a los modelos pro-forma.

2. ASISTENCIA EN EL ACOPIO, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INFORME JUSTIFICATIVO N°12 DE LOS DESEMBOLSOS N° 3 y N°4:

   2.1. Gestión para la obtención de los Comprobantes de Pago, Conciliación y extracto bancario, notas bancarias, Notas P. y facturas, ante el Área Financiera y otras dependencias; y

   2.2. Realización de copias de los documentos respaldatorios y de los comprobantes de Pagos, que me han sido solicitados.

[1] El alcance de las actividades de asistencia del mes, se circunscribe a las indicadas recibidas por el personal designado como contraparte de coordinación, así como a los datos y documentos a los que tuve acceso, dado el formato de dependencia al que se encuentra adscripta la ejecución del servicio (Ver PBC ID. 376.594).

3. ASISTENCIA EN EL COMPENDIO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS, DEL CUADRO DE ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

   3.1. Apoyo en la actualización de las obligaciones presupuestarias del cuadro de Ejecución Financiera, relacionada a los desembolsos N°s. 3 y 4, conforme a los datos que tuve acceso; y

   3.2. Tarea de esquematización de datos obrantes en materia de Ejecución Presupuestaria, tanto en moneda local como en moneda extranjera.

4. ASISTENCIA EN EL COMPENDIO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS, EN MATRICES DE INFORMES.

   4.1. Apoyo en la actualización del Cuadro mensual de procesos licitatorios (PAC, Llamados, Adjudicaciones), en base a informaciones públicas (DNCP) y datos que me han sido disponibilizados;

   4.2. Apoyo en la Actualización Cuadros contractuales y el de avance Semestral - CAF 10852, en base a Informes de Consultoría de Fiscalización; y

   4.3. Apoyo en la elaboración de cuadros sinópticos, sobre topes de los componentes del Proyecto, basados en los valores publicados en el SNIP, de rubros de Inversiones y gastos operativos, comprometidos.

5. ASISTENCIA EN EL ACOPIO DE DOCUMENTOS VARIOS

   5.1. Gestión para la obtención de los Comprobantes de Pago, Conciliación y extracto bancario, notas bancarias, Notas P y facturas, ante el Área Financiera y otras dependencias, para el informe justificativo N°13; y

   5.2. Gestión para la obtención de los informes de Avance Semestral.

6. ASISTENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

   6.1. Apoyo en la adecuación de los reportes del Cuadro de valores presupuestarios para el sistema;

   6.2. Apoyo en la adecuación de los reportes de Seguimiento para la emisión de Justificaciones de fondo rotativo, y Cuadro de Ejecución Financiera;

   6.3. Carga de datos de comprobantes en el Sistema de Monitoreo de Inversiones: Módulos Egreso, Movimiento de Carta de Créditos, y Banco, según documentos provistos; y

   6.4. Remisión de correo en el que se eleva a consideración de la superioridad las gestiones realizadas con relación al Apoyo en la Adecuación de Reporte, tales como: Movimiento de Cuenta Bancaria, Conciliación Bancaria.

INFORME MENSUAL

DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL N° 10/2022

7. OTRAS TAREAS REALIZADAS.

7.1. Apoyo en tareas solicitadas por la jefatura.

Nota: Las tareas citadas representan los hitos relevantes de actividades llevadas a cabo durante el mes, habiendo otras, tales como reuniones, trabajos operativos varios, consultas, apoyo a otras áreas, etc., que si bien demandaron periodos laborales, no han sido mencionados taxativamente por ser conexos y/o accesoria a las actividades principales enunciadas precedentemente.

Es mi informe.

Firma de la Contratada
(Consultora)
C.P. PATRICIA RAQUEL PASTORE
Reg. Prof. N° 31.456

Conforme:

Firma de la Jefa del Área
(Administradora del Contrato)

Econ. Stella M. Florentín M.
Dpto. de Gestión de Inversiones