Caacupé, 30 de Agosto de 2019

Señor:
Graciela Aguilera, 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/2019

FECHA	TRABAJO REALIZADO	FIRMA
Jueves 1	Asistencia día de Sesión. Reunión con la Secretaria administrativa.	
Lunes 5	Reunión con la Secretaria administrativa. Seguimiento de llamados según el Plan Anual de Compras y el Plan Financiero.	
Jueves 8	Asistencia. Seguimiento de llamados según el Plan Anual de Compras y el Plan Financiero. Elaboración de dictamen sobre asuntos varios.	
Lunes 12	Asistencia. Acompañamiento del expediente de llamados en UOC. Seguimiento de expedientes de la JDC.	
Lunes 19	Asistencia. Reunión con el Presidente de la Junta Departamental.	
Jueves 22	Asistencia día de sesión. Elaboración de trabajos solicitados. Entrega de trabajos al Presidente.	
Lunes 26	Asistencia. Entrega de documentos solicitados. Estudio de expedientes en la Comisión de Legislación, Hacienda y Presupuesto.	
Jueves 29	Asistencia día de sesión. Elaboración de trabajos realizados.	

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

Vto. Bno. _____
Junta Departamental de Cordillera

RESUMEN DE TRABAJOS REALIZADOS

Asesor Contable y Financiero: Econ. Rossy Romina Rivas Marecos
Mes/Año: Agosto/2019

1. Asistencia

2. 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.

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

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

5. Asistencia técnica a comisiones varias para la elaboración de proyectos sociales.

6. Estudio del Sumario de la DNCP al expediente Elio Acosta, Obras ejecutadas 2018.

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

8. Elaboración de dictámenes sobre asuntos varios.

9. Elaboración de Informe de la Presidencia sobre desarrollo del Plan Operativo Institucional, a la fecha de cambio de la Mesa Directiva.

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