

34485



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

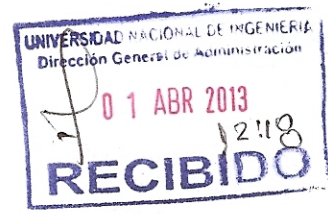
Oficina Central de Economía y Finanzas



Lima, 01 de abril de 2013

OFICIO N° 165-2013-OCEF

Señor Mag.
ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Presente.-



Asunto:	Solicita Publicación de Convocatoria de CAS en el portal Institucional
Referencia:	D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público de la Universidad, la convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

que brinde al presente, hago propia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Economía y Finanzas

Asimismo, adjunto al poder realizar dichas contrataciones.

Agradeciendo la atención y tramitar.

A:	PARA:
Contador <input type="checkbox"/>	Conocer <input type="checkbox"/>
Cajero <input type="checkbox"/>	Informar <input type="checkbox"/>
U.S.D. Oper. <input type="checkbox"/>	Verificar <input type="checkbox"/>
E Revisión <input type="checkbox"/>	Archivar <input type="checkbox"/>
Secretaría <input type="checkbox"/>	
Archivo <input type="checkbox"/>	

Atentamente,
OBS.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 01/04/2013

Para:

<input type="checkbox"/>	Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer
<input type="checkbox"/>	Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>	Contestar
<input type="checkbox"/>	Economía y Finanzas	<input checked="" type="checkbox"/>	Informar
<input type="checkbox"/>	Logística	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar
<input type="checkbox"/>	Personal	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Devolución
<input type="checkbox"/>	Secretaría General	<input type="checkbox"/>	Reformular
<input type="checkbox"/>	Tesorería	<input type="checkbox"/>	Recha. Reg. de servicios
<input type="checkbox"/>	GENIP	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	OCSG	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	OCBU	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	OCU	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Archivo	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	

11.54



Dr. PEDRO PRADA VEGA
Jefe de la Oficina Central de Economía y Finanzas

Av. Tupac Amaru 210, Lima 25; Apartado 1301 - Perú
Teléfax: (511) 481-9849
Central Telefónica: (511) 481-1070 Anexo 209
Web: http://ocef.uni.edu.pe

0034485
01/04/2013
12:06:51
UNI
0 0 3 4 4 8 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SECRETARIA II [C304]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Atender, programar, informar al tesorero de toda comunicación relacionada a Tesorería.
- Preparar, clasificar y archivar los documentos de trámite ante la Unidad de Tesorería
- Registrar y controlar en registro físico y electrónico las cartas fianza de la universidad
- Registrar los nuevos CCI de los proveedores en el sistema IS-OCEF
- Otras que determine el Jefe de la Oficina asociadas al Servicio a realizar

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secretariado Ejecutivo/Asistente Administrativo
- Experiencia en computación: Windows, Word y Excel
- Experiencia en Entidades del Sector Público
- Mínimo 01 año

3. COMPETENCIAS

- Responsable
- Trato amable
- Trabajo en equipo y organización

4. MONTO MENSUAL : S/. 950.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 08 de Abril del 2013 al 10 de Abril del 2013
- Convocatoria : Del 11 de Abril del 2013 al 17 de Abril del 2013
- Selección : Del 18 de Abril del 2013 al 22 de Abril del 2013
- Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Secretaria de la Oficina Central de Economía y Finanzas

Hora : 8:00 a.m. a 3.30 p.m.

Fecha : Del 11 al 17 de abril de 2013

Fecha : Del 11 de Abril del 2013 al 17 de Abril del 2013.

