

ANEXO 1 INVITACIÓN U.A 113

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA PARA LA EJECUCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS CONVENIOS Y PROYECTOS DE EXTENSION REALIZADOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1	ASITIR A LOS DIRECTORES DE LOS PROYECTOS AN LA LEGALIZACION DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS PARA LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y CURSOS.
2	MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL, ASI COMO LA RELACION DE CARTERA QUE POR SERVICIOS SE ADEUDEN A LA FACULTAD.
3	CREACION DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA QUIPU.
4	REALIZAR SEGUIMIENTOS Y EVALUACION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION.
5	EFFECTUAR LA LIQUIDACION Y CIERRE DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA QUIPU.
6	ELABORACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE CADA UNIDAD ACADEMICA BASICO, CENTRO O INSTITUTO.
7	ELABORACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS.
8	ELABORACION DE INFORME FINANCIERO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO A CADA DIRECTOR.
9	APOYAR Y REVISAR LAS RESOLUCIONES INICIALES Y MODIFICATORIAS DE LOS PROYECTOS.
10	REALIZACION DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL NIVEL CENTRAL.
11	REVISION E IMPUTACION PRESUPUESTAL DE LAS SOLICITUDES DE ORDENES DE COMPRA, SERVICIOS ACADEMICOS REMUNERADOS, AVANCES, ATI DE LOS PROYECTOS Y CURSOS DE EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS.
12	ELABORAR COMUNICACIONES REQUERIDAS POR LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE EXTENSION Y EDUCACION CONTINUA.
13	MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS DE GESTION QUE PRODUZCA LA EJECUCION DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS, TANTO EN FISICO COMO EN MEDIO MAGNETICO.
14	APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA OFICINA DE UNIDAD DE PROYECTOS DE EXTENSION.