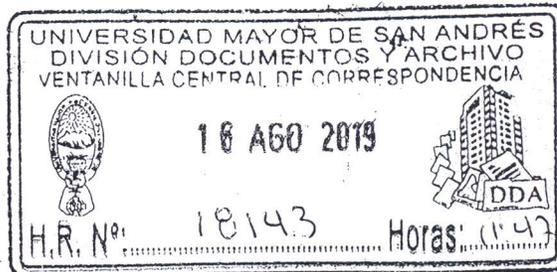




La Paz, 14 de agosto de 2019
ADEMAF/DAF/UTH N° 345/2019

Señor
Dr. Waldo Albarracín Sánchez
RECTOR
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
Presente.-



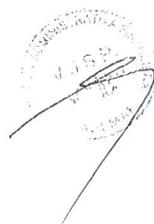
Ref.: SOLICITUD DE PASANTES DE ACUERDO A CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Señor Rector:

Mediante la presente solicito a su autoridad, se asigne cuatro pasantes, enmarcados en la cláusula séptima numeral 7.2 del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Agencia para el Desarrollo de las Macroregiones y Zonas Fronterizas ADEMAF y la Universidad Mayor de San Andrés UMSA, debiendo remitir por lo menos dos hojas de vida por requerimiento para la respectiva evaluación.

En este sentido, se detalla el requerimiento de pasantes de la entidad, de acuerdo a los siguientes perfiles:

Nro.	UNIDAD SOLICITANTE	TIEMPO ESTIMADO	SOLICITUD DE Nro. DE PASANTES	PERFIL O FORMACION ACADEMICA	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Dirección Administrativa Financiera	Septiembre - Diciembre	1 (Un/ Una pasante) a tiempo completo 8:30 - 12:00 14:30 a 19:00	Estudiante de último año y/o egresado de Ciencias Económicas y Financieras, Contaduría Pública o Contabilidad General.	1. Seguimiento a Recepción de Bienes y Servicios. 2. Seguimiento a Contratos. 3. Seguimiento a los Pagos. 4. Seguimiento al SICOES. 5. Seguimiento a asignación de Activos Fijos. 6. Seguimiento a instrucciones emitidas. 7. Relevamiento de información para implementación de informes periódicos de las actividades de la DAF
2	Unidad Financiera	Septiembre - Diciembre	1 (Un/ Una pasante) a tiempo completo 8:30 - 12:00 14:30 a 19:00	Estudiante de último año y/o egresado de Ciencias Económicas y Financieras, Contaduría Pública o Contabilidad General.	1. Revisión de comprobantes contables. 2. Desglose de la documentación de procesos de contratación 3. Foliado y escaneado de los comprobantes contables. 4. Apoyo en la revisión de la documentación contable. 5. Apoyo en la elaboración de base de los comprobantes contables de la gestión 2019.



3	Unidad Administrativa	Septiembre - Diciembre	1 (Un/ Una pasante) a tiempo completo 8:30 - 12:00 14:30 a 19:00	Estudiante de cuarto o quinto año de las carreras Bibliotecología, Historia, Administración de Empresas o Informática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación y Ordenación de documentos. 2. Levantamiento de Inventario de documentos de la Unidad. 3. Preparación de documentos para su empaste. 4. Codificación de documentación
4	Unidad de Talento Humano	Septiembre - Diciembre	1 (Un/ Una pasante) a tiempo completo 8:30 - 12:00 14:30 a 19:00	Estudiante de último año y/o egresado de Ciencias Económicas y Financieras, Contaduría Pública o Contabilidad General.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de documentos de file de personal. 2. Relevamiento de información foliado y escaneado de documentación de file de personal. 3. Apoyo en la elaboración de base de datos de la gestión 2019.

Agradeciendo su atención, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

Lic. Wilma J. Salmore de Parado
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

VSdP/LEVG/PSCR
 Cc/Archivo
 Unidad de Talento Humano