



C.RRHH/001/2015

San Fernando de Apure, 13 de Enero de 2015.

LA UNIVERSIDAD QUE SEMBRA

Ciudadana:

Licda. CECILIA LUQUE

C.I. Nº 15.998.589

Unellez – Apure

Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, en la oportunidad de informarle que a partir de la presente fecha estará cumpliendo las siguientes funciones en la Coordinación de **SIPROMA** de este Vicerrectorado, bajo la supervisión directa de la **M.S.c DELIA SEIJA**, Coordinadora de dicha unidad. A continuación de se detallan las funciones:

- 1. • Llevar el control de relación de cheques mediante registros, en libros. ✓
- 2. • Registrar en libros Órdenes de Pagos y cheques centralizados. ✓
- 3. • Determinar la Disponibilidad presupuestaria de la Unidad
- 4. • Realizar conciliaciones financieras de la unidad (Especialistas, clínicas y laboratorios)
- 5. • Relación de Estadísticas relacionadas con Cartas Aval (Clínicas, Especialistas, Laboratorios) del Personal Administrativo, Obrero (Fijo y Contratado) y de Estudiantes. ✓
- 6. • Recepción, desglose y clasificación de facturación ✓
- 7. • Elaborar Memorándum de Finiquito ✓
- 8. • Llevar control de cuentas por pagar
- 9. • Mantener contacto permanente en lo concerniente a pagos centralizados y rendición, relacionados con la coordinación, con el departamento de Contabilidad
- 10. • Cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Deseándole el mayor de los éxitos en esta nueva labor encomendada, y exhortándola a contribuir con el normal desarrollo y funcionamiento de nuestras actividades institucionales.

Sin otro particular al cual hacer referencia, se suscribe de usted.

Atentamente,

Licda. SOFIA RODRIGUEZ

Coordinadora de Recursos Humanos (E)
Unellez - Apure

Recibido:
Cecilia L
14-01-15

C.c Expediente
C.c SIPROMA
C.c RRHH Barinas

Vice- Rectorado de la Unellez San Fernando Estado Apure, Calle Queseras del Medio entre Bolívar y Comercio, Edificio sede.
Teléfonos (0247) 3414890- 3412887 Fax administración. (0247) 3414972