

INFORME No. 036 -2010-MDL-OAF/URH

A : Abog. Grimaldo Vera Franck
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Procesos

Asunto : Publicación en el Portal de la página web de la
Municipalidad

Fecha : Lince, 20 de Enero de 2010

Mediante el presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle publicar en el portal de la página web de la Municipalidad los siguientes términos de referencia para la convocatoria de personal Contrato Administrativo de Servicios CAS para el mes de febrero 2010, según requerimientos adjuntados a la presente:

**GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**

- 01 Jardínero
- 01 jardínero
- 01 Chofer

SUB GERENCIA DE GESTION RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

- 06 Personal de Barrido de Calles

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

- 01 Apoyo Administrativo

Sin otro particular, quedo de usted

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE
Víctor Adriano Romero Cárdenas
Jefe de Unidad de Recursos Humanos



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad de Lince requiere contratar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios en los puestos acorde a los requerimientos que se describen a continuación.

Documentos obligatorios a presentar:

- 1.- Currículum vital documentado y actualizado (rubricado en cada hoja).
- 2.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y no tener antecedentes policiales ni penales.
- 3.- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Presentar documentos en sobre Manila A-4 cerrado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos indicando el servicio al que postula.

De faltar alguno de los documentos antes señalados, se procederá a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

Recepción de documentos:

Día	:	De: 20,21,22,25 Y 26 de enero 2010.
Horario	:	De 08:30 hrs. A 16:30 hrs (refrigerio de 13:00 a 14:00 hrs).
Lugar	:	Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso –Lince

Etapas del proceso:

Convocatoria	:	Del 20 al 26 de enero 2010.
Selección	:	27 de enero 2010.
Publicación de resultados	:	El 28 enero 2010. en el periódico Mural de la Municipalidad de Lince. Sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso- Lince



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

MEMORANDUM N° 010 -2010-MDL-GSAC

PARA : ECON. LYDIA ESTELA ARESTEGUI CANALES
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

ASUNTO : CONTRATACION SERVICIO CAS

REF. : Memorándum N° 011-2010-MDL-OPP

FECHA : LINCE, 13 DE ENERO DEL 2010



De acuerdo a lo indicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la existencia presupuestal, solicito a usted la contratación de personal bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para labores de jardinero y un Chofer quienes iniciaran sus labores a partir del 01 de Febrero del año en curso, en reemplazo del Sr. Luis Condori Luque y el Sr. Luis Gerardo Palomino Rodríguez respectivamente. Se anexan los términos de referencia respectivos.

Es preciso mencionar que el presente requerimiento cuenta con:

- Disponibilidad Presupuestal
- Términos de Referencia
- Autorización de Gerencia Municipal

N°	Centro de Costo	Servicio a prestar	Febrero 2010	Observaciones
1	GSAC-Mantenimiento de Parques y Jardines	Jardinero	700.00	Requerimiento de 01 CAS a partir del 01.02.10 (REEMPLAZO)
2	GSAC-Mantenimiento de Parques y Jardines	Chofer	900.00	Requerimiento de 01 CAS a partir del 01.02.10 (REEMPLAZO)

^ Contraprestación comprendida hasta Marz-2010

Fuente : Requerimiento CAS - Gerencia de Servicios a la Ciudad

Elaboración : Unidad de Recursos Humanos - Oficina de Administración y Finanzas

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

NEIL MICHAEL ANDRADE NIÑO DE GUZMAN
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

MEMORANDO N° 011 -2010-MDL-OPP

A : Sr. NEIL ANDRADE NIÑO DE GUZMÁN
Gerente de Servicios a la Ciudad

Asunto : Disponibilidad Presupuestal

Referencia : Memorando N° 005-2010-MDL-GSAC
Memorando N° 007-2010-MDL-GSAC

Fecha : Lince, 11 de Enero de 2010

Es grato dirigirme a usted en atención a los documentos de la referencia, con la finalidad de comunicarle que cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación de 2 personas por servicio CAS en reemplazo de Sr. Luis Gerardo Palomino Rodríguez en el cargo de Chofer por S/.900.- mensual y el Sr. Luis Condori Luque en el cargo de jardinero por S/. 700.- mensual, en enero de 2010.

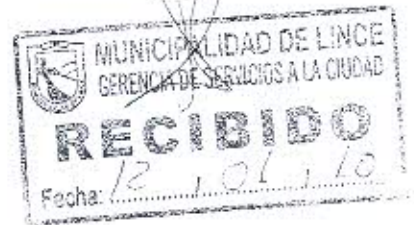
En tal sentido, podrá continuar con el trámite correspondiente de acuerdo a la disponibilidad financiera emitida por el área competente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Econ. ROBERTO GALINDO SERRANO
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



11/13 am

RGS/rbs.

TERMINOS DE REFERENCIA - CAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Servicios a la Ciudad

2. OBJETO DEL SERVICIO

Desarrollar labores como Chofer de vehículos.

3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:

- Experiencia mínimo 01 año.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Conducción de vehículo motorizado (Camioneta de placa PIB-282) de la corporación municipal, asignado a la Gerencia de Servicios a la Ciudad.
- Informar diariamente el cuaderno de control de la camioneta su recorrido, novedades y ocurrencias.
- Apoyar en traslado de personal, flores sustratos, herramientas y otros a los diferentes puntos del distrito, donde se estén realizando trabajos.
- Informar oportunamente sobre las condiciones y estado del vehículo, antes y después de cumplir sus labores cotidianas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Del 01.02.2010 al 31.03.2010

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION

S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles)

7. FORMA DE PAGO:

S/. 900.00

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios

8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Sr. Neil Michael Andrade Niño de Guzmán,



- Experiencia mínimo 01 año.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Mantenimiento y conservación de áreas verdes de las avenidas, calles, parques, plazas, bermas centrales y laterales del distrito.
- Manejo de herramientas propias del servicio.
- Informe diario de las novedades y ocurrencias presentadas durante el desarrollo del servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Del 01.02.2010 al 31.03.2010

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION

S/. 2,100.00 (Dos Mil Cien y 00/100 Nuevos Soles)

7. FORMA DE PAGO:

S/. 700.00

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios

8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Sr. Neil Michael Andrade Niño de Guzmán



Municipalidad
de Lince

09.00
18 ENE 2010

166

MUNICIPALIDAD DE LINCE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
18 ENE 2010
Reg. N°:
Hoja N°:

INFORME N° 043-2010-MDL-OAF/UL

Eco. Lydia Estela Arestegui Canales
Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

SUNTO: Solicitud Contratación de Secretaria (personal CAS)

LUGAR: Lince, 18 de Enero del 2010

Por tanto diríjame a su despacho a fin de solicitar la contratación de personal CAS para la posición de secretaria de la Unidad de Logística, en el cargo de la Señora Silvia Lovaton Ramirez, quien prestará sus servicios hasta el día 31 de Enero del 2010 y cuyo contrato no será renovado.

Se adjunta términos de referencia.

En caso de cualquier
duda.

MUNICIPALIDAD DE LINCE

ROSMARY CAMPOS SOLOGUREN
Jefe de Unidad de Logística

Lince

Plus Continúes

19-01-2010

PROVINCIA: CIBOLA
PASO: Recinto Huancayo
PARA: Rosmary
18 ENE 2010
MUNICIPALIDAD DE LINCE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TERMINOS DE REFERENCIA

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Logística

OBJETO DEL SERVICIO:

El presente requerimiento tiene por finalidad contratar a un personal administrativo de servicios (CAS) para la posición de secretaria de la Unidad de Logística

PERFIL:

Persona Natural

Mayor de 30 años

Con Estudios en Secretariado

Experiencia en Municipalidades en funciones secretariales (superior a 5 años)

Disponibilidad Inmediata

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Ingreso y Registro de Documentación

Manejo del Archivo de la Unidad

Redacción de Documentos

Apoyo en las diversas actividades convocadas por las diferentes áreas de la Municipalidad

Otras funciones que asigne la Jefatura

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

2 Meses

HONORARIOS

S/ 1,500.00 Nuevos Soles mensuales

FORMA DE PAGO

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la conformidad de servicios, informe de actividades y recibo de honorarios

RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefa de la Unidad de Logística

MUNICIPALIDAD DE LINCE
 19 ENE 2010
 Hora: 2:55

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LINCE
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 OFICINA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 09:30
 20 ENE 2010
 RECIBIDO
 Reg. N° 176

INFORME N° 003-2010-MDL-OSAD/SORS

ING. LYDIA ESTELA ARESTEGUI CANALES
 Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

REQUERIMIENTO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - REEMPLAZO

REFERENCIA: Memorando N° 023-2010-MDL-OPP
 FECHA: Lince, 18 de Enero del 2010

Por medio del presente solicito a su despacho, se gestione el trámite correspondiente del requerimiento de seis (06) operarios CAS a cargo de REEMPLAZO, para el servicio de barrido de calles, persona que debiera a partir del 01.02.2010, con un monto mensual de S/ 600.00.

Ajunta copia del documento de la referencia en el cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica la existencia de disponibilidad presupuestal para dicha contratación. Se anexa el término de referencia respectivo.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE LINCE
 Ing. CHARLIE FARRAN CARRILLO
 Sub-Gerente de Gestión de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental

MUNICIPALIDAD DE LINCE
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 PROVEIDO N° 0212
 PASE: JPH
 PARA: Atención
 FECHA: 19 ENE 2010
 Jefe de Oficina de Administración y Finanzas

PASE A: Julia
 PARA: Fines Pertinentes
 FECHA: 30-01-2010

TERMINOS DE REFERENCIA-CAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:
Sub-Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental
2. OBJETO DEL SERVICIO:
Conservar limpias las calles y avenidas. Presentando una buena imagen del ornato
3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:
 - Hombre - Mujer de 18 a 50 años
 - Buena Salud y buen estado físico
 - Experiencia (no indispensable) en barrido de calles o labor de limpieza
 - Secundaria completa (mínimo)
 - Disponibilidad inmediata
 - Turnos rotativos
 - Trabajo en equipo
 - Certificado médico
4. ACTIVIDADES A REALIZAR:
Barrido de calles y parques del Distrito
5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:
Indefinido
6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:
600.00
7. FORMAS DE PAGO:
S/ 600.00 Nuevos Soles mensuales
Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad del Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibos por Honorarios.
8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO
Ing. Neil Andrade Niño de Guzmán
Gerente de Servicios a la Ciudad
Ing. Charly Farfán Carrillo
Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental





Oficina de Planeamiento y Presupuesto



MEMORANDO N° 023 -2010-MDL-OPP

18 ENE. 2010

A : **Ing. Charlie Farfán Carrillo**
Sub-Gerente de Gestión Residuos
Saneamiento Ambiental

Asunto : Disponibilidad Presupuestal

Referencia : Informe N° 002-2020-MDL-GSAC-SGRS

Fecha : Lince, 15 de Enero de 2010

Es grato dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, con la finalidad de comunicarle que cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación de Seis (6) operarios CAS en calidad de reemplazo, por el monto mensual de S/. 600.00.

En tal sentido, podrá continuar con el trámite correspondiente de acuerdo a la disponibilidad financiera emitida por el área competente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Econ. ROBERTO GALICIA SEVILLANOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

RG/rbs

MEMORANDUM N° 017 -2010-MDL-GSAC

PARA : ECON. LYDIA ESTELA ARESTEGUI CANALES
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

ASUNTO : CONTRATACION SERVICIO CAS

REF: Memorandum N° 022-2010-MDL-OPP

FECHA : LINCE, 18 DE ENERO DEL 2010

MUNICIPALIDAD DE LINCE
18 ENE 2010
4.15 gr

De acuerdo a lo indicado por la Oficina de Planeamiento Presupuesto, sobre la existencia presupuestal, solicito a usted la contratación de un personal bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para laborar como jardinero, quién iniciará sus labores a partir del 01 de Febrero del año en curso, en reemplazo del Sr. CARLOS ACHAHUANCO IZQUIERDO. Se anexan los términos de referencia respectivos.

Es preciso mencionar que el presente requerimiento cuenta con:

- Disponibilidad Presupuestal
- Términos de Referencia
- Autorización de Gerencia Municipal

N°	Centro de Costo	Servicio a prestar	Febrero 2010	Observaciones
1	GSAC-Mantenimiento de Parques y Jardines	Jardinero	600.00	Requerimiento de 01 CAS a partir del 01.02.10 (REEMPLAZO)

*Contraprestación comprendida hasta Marz-2010

Fuente : Requerimiento CAS - Gerencia de Servicios a la Ciudad

Elaboración : Unidad de Recursos Humanos - Oficina de Administración y Finanzas

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Ing. CHARLIE FARFAN CARRILLO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD (e)

RECEBIDO
19 ENE 2010
167

TERMINOS DE REFERENCIA - CAS

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Servicios a la Ciudad

2. OBJETO DEL SERVICIO

Brindar un óptimo servicio de mantenimiento de los parques y jardines del Distrito.

3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:

- Experiencia mínimo 01 año.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Mantenimiento y conservación de áreas verdes de las avenidas, calles, parques, plazas, bermas centrales y laterales del distrito.
- Manejo de herramientas propias del servicio.
- Informe diario de las novedades y ocurrencias presentadas durante el desarrollo del servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Del 01.02.2010 al 31.03.2010

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION

S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)

7. FORMA DE PAGO:

S/. 600.00

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios

8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Sr. Neil Michael Andrade Niño de Guzmán



Es grato dirigirme a usted en atención a los documentos de la referencia, con la finalidad de comunicarle que cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación de 1 personal por servicio CAS en reemplazo de Sr. Carlos Achahuanco Izquierdo por el monto mensual S/. 600.- a partir de Febrero 2010.

En tal sentido, podrá continuar con el trámite correspondiente de acuerdo a la disponibilidad financiera emitida por el área competente,

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD DE LINCE
R. Galicia
Econ. ROBERTO GALICIA SEVILLAMOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

RGS/lrs.



Municipalidad Distrital de Lince
Secretaría General



MEMORANDO N° -2010-MDL-OSG

A : Eco. Lydia Estela Aréstegui Canales
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

DE : Abog. JACQUELINE SEMINARIO ESTRADA
Secretaria General

Asunto : Requerimiento de personal CAS a partir del 02 de febrero 2010

FECHA : Lince, 20 de enero del 2010

Me dirijo a usted a fin de solicitarle un auxiliar administrativo para Despacho de Secretaría General, con una contraprestación de S/. 700.00 a partir del 02 de febrero del 2010, para lo cual se adjunta los términos de referencia y la disponibilidad presupuestal.

Atentamente,

JSE/edc
Inc. lo indicado

20 ENE 2010





Oficina de Planeamiento y Presupuesto

MEMORANDO N° 036-2010-MDL-OPP

A : **Abog. Jacqueline Seminario Estrada**
Jefa de Oficina de Secretaría General

Referencia : Memorando N° 053-2009-MDL-OSG

Asunto : Disponibilidad presupuestaria
Requerimiento CAS Febrero 2010

Fecha : Lince, 20 de Enero 2010

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de comunicarle que cuenta con disponibilidad presupuestaria para la contratación de un CAS a partir de febrero de 2010, por el monto mensual de S/.700.-, vía deshabilitar las descripciones detalladas en el documento de la referencia para transferir al rubro contrataciones CAS.

En tal sentido, podrá continuar con el trámite correspondiente de acuerdo a la disponibilidad financiera emitida por el área competente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Econ. ROBERTO GALICIA SEVILLANOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



RG/rbs.

Memorándums, Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, etc.

- Trabajos de fotocopiado de documentos del área
- Apoyar en recepción, registro y archivo de documentos
- Preparar las carpetas de las Sesiones de Concejo para los señores regidores.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

01 mes

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION

S/. 700.00

7. FORMA DE PAGO:

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios

8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

JACQUELINE SEMINARIO ESTRADA, SECRETARIA GENERAL

