



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Logística
Unidad de Abastecimiento

Lima, 03 de Febrero del 2010.

OFICIO No. 0535-ABAST/OCL-2010.

Señor
CPC. JESUS VALLE CANGALAYA
Jefe (e) Oficina Central de Economía y Finanzas
Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo, asimismo hacerle llegar el cronograma de entrega de las ordenes de compra y servicio que ingresaran por mesa de partes de la Oficina Central de Economía y Finanzas, según se detalla:

Febrero	hasta el día 22-02-2010.
Marzo	hasta el día 25-03-2010.
Abril	hasta el día 26-04-2010.
Mayo	hasta el día 24-05-2010.
Junio	hasta el día 23-06-2010.
Julio	hasta el día 22-07-2010.
Agosto	hasta el día 23-08-2010.
Setiembre	hasta el día 24-09-2010.
Octubre	hasta el día 25-10-2010.
Noviembre	hasta el día 24-11-2010.
Diciembre	hasta el día 13-12-2010.

Agradeciendo la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente,



ING. SANTIAGO PAREDES JARAMILLO
Jefe de la Oficina Central de Logística

/ymc.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Economía y Finanzas

FECHA: _____

A: _____ PARA: _____

Contador	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Cajero	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
U.G.D. Oper.	<input type="checkbox"/>	Verificar y Tramitar	<input type="checkbox"/>
Presupuesto	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>
E. Revisión	<input type="checkbox"/>		
Secretaría	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		

OBS: _____

Recibir en internet

02612 OCEF-UNI
03/02/2010
15:07:55



0 2 6 1 2 9