



MODCAS

MÓDULO DE PERSONAL CAS

v1.0

Manual del Usuario

Actualizado: 11 de Noviembre de 2010



Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivos	3
3. Acceso al Sistema	3
4. Sistema	4
4.1. Principal	4
4.2. Cambiar Clave	4
4.3. Ayuda	5
4.4. Cerrar Sesión.....	5
5. Pagos.....	6
6. Informe	7



1. Introducción

El Módulo de Personal CAS (MODCAS) es una solución que brinda una alternativa adicional al Personal CAS (Contrato Administrativo de Servicios) de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI) que desean consultar a cualquier momento el detalle de los pagos y descuentos emitidos por la UNI, como también podrán realizar su informe de actividades de servicios adicionales realizados.

2. Objetivos

Los objetivos de este manual son:

- Explicar cómo consultar pagos y descuentos emitidos por la UNI a un determinado personal CAS.
- Explicar cada una de las operaciones que se pueden realizar en el Módulo de Personal CAS.

3. Acceso al Sistema

Ingresar mediante un navegador de internet a la dirección url: <http://www.cefuni.org>, luego ingresar al menú "Servicios", seguidamente hacer *click* en el icono "Personal CAS".

El usuario podrá realizar consultas sobre sus pagos y trámite documentario, vía Internet, para lo cual se deberá identificar ingresando su DNI y Password respectivo.

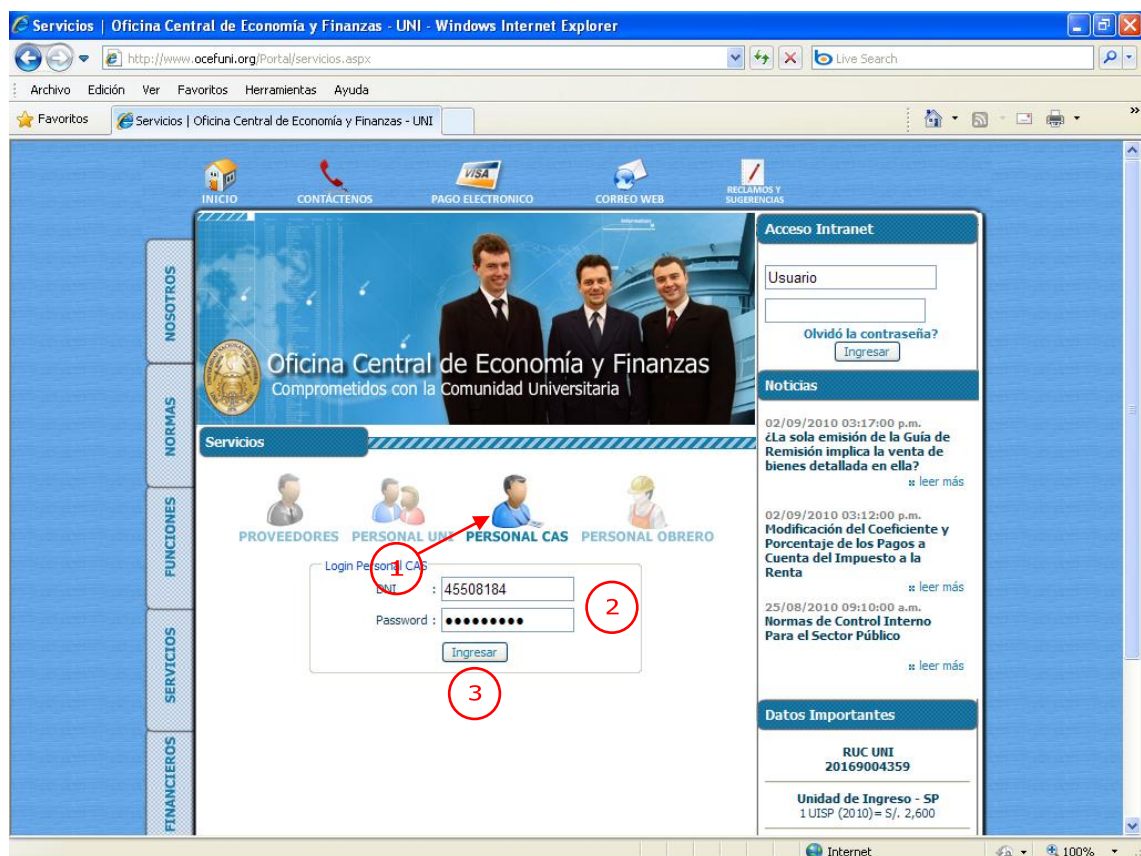


Figura 1: Pantalla de acceso al Módulo de Personal CAS.

- 1.- Hacer click en el icono "Personal CAS"
- 2.- Login: ingresar DNI y Password.
- 3.- Ingresar al sistema.



4. Sistema

4.1. Principal

Re direcciona a la página inicial del sistema; que es el reporte detallado de los pagos emitidos a nombre del usuario.

4.2. Cambiar Clave

Para realizar la actualización de la clave de usuario, el sistema presentará un formulario, donde se tendrá que ingresar la clave actual y la nueva clave y confirmar la nueva clave.

Finalmente para realizar la actualización de la clave de usuario se debe hacer *click* en el botón "Grabar".

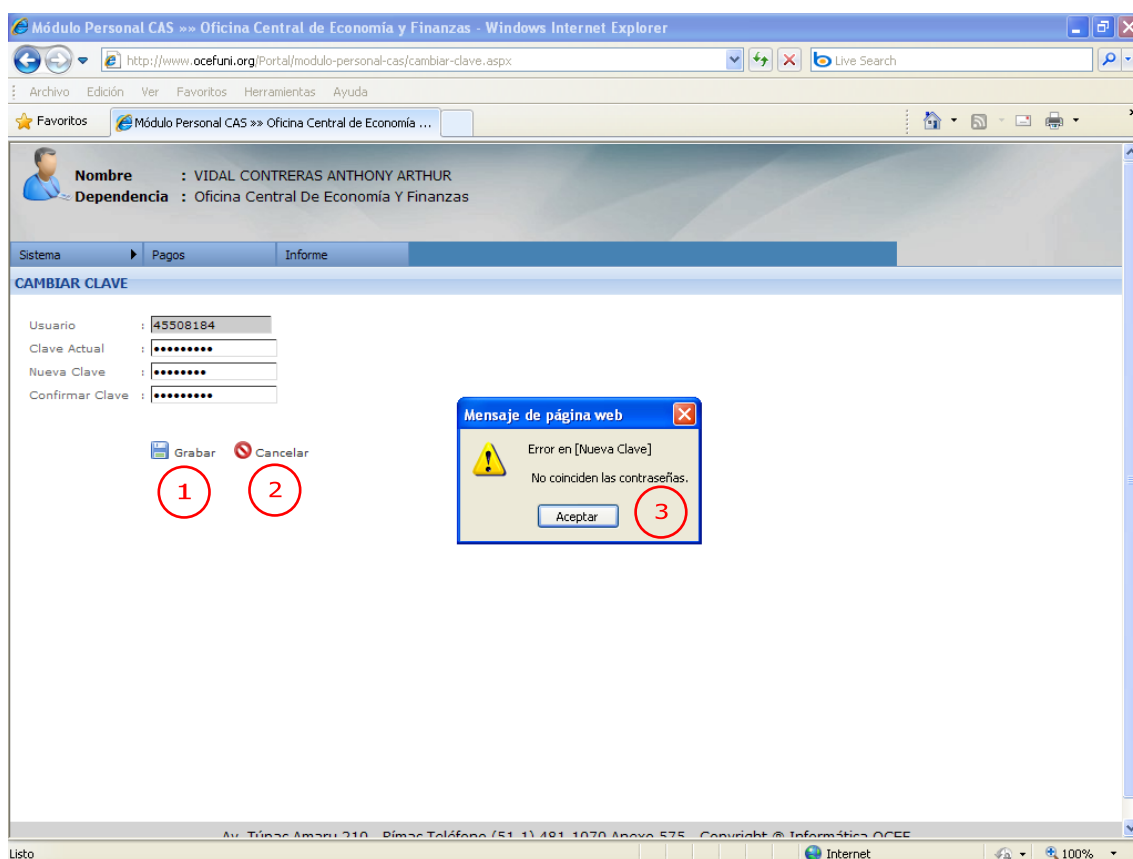


Figura 2: Pantalla de actualización de clave de usuario.

- 1.- Graba la actualización de la clave.
- 2.- Cancela la operación y redirecciona a la pantalla principal.
- 3.- Mensaje: muestra "Datos validados correctamente", caso contrario muestra mensaje de error.

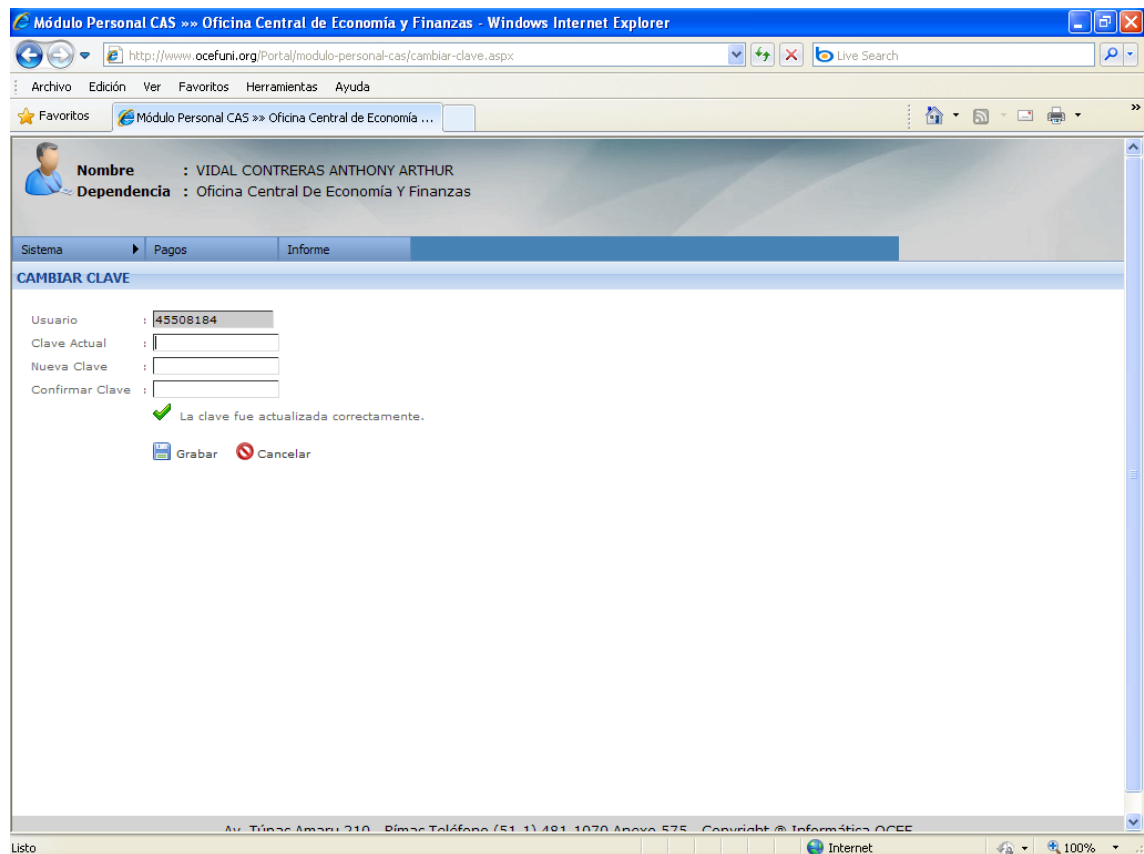


Figura 3: Pantalla de confirmación de actualización de clave de usuario.

4.3. Ayuda

Podrá descargar este manual del usuario.

4.4. Cerrar Sesión

Utilizado para salir del sistema y posteriormente será dirigido al Portal de la OCEF.



5. Pagos

El usuario podrá consultar el detalle de pagos y descuentos emitidos por la UNI con respecto a su nombre, el reporte presenta filtros de búsqueda por un rango de fechas (fecha de pago), muestra los campos; fecha de emisión del pago, DNI, subdependencia, concepto de pago, número de recibo por honorarios, nº de cuenta, monto bruto, aportaciones a ONP o AFP, FONPRE, judicial, cuota de crédito de algún banco, hermandad y monto neto.

Módulo Personal CAS » Oficina Central de Economía y Finanzas - Windows Internet Explorer

http://www.cefuni.org/Portal/modulo-personal-cas/pagos.aspx

Nombre : VIDAL CONTRERAS ANTHONY ARTHUR
Dependencia : Oficina Central De Economía Y Finanzas

Sistema > Pagos > Informe

PAGOS PERSONAL CAS

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial : 01/01/2010 Buscar (1)
Fecha Final : 08/11/2010 Cancelar

Emisión	DNI	Subdependencia	Concepto	Recibo	Nº Cuenta	Mto. Bruto	Aportaciones	FONPRE	Judicial	Banco	Hermandad	Mto. Neto
26/10/2010	45508184	OCEF JEFATURA	0101	001-000126	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
28/09/2010	45508184	FIIS CENTRO DE CÓMPUTO	0500	001-000124	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
27/09/2010	45508184	OCEF JEFATURA	0101	001-000125	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
27/08/2010	45508184	OCEF UNIDAD DE CONTROL Y DESARROLLO DE OPERACIONES	0104	001-000123	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
26/08/2010	45508184	OCEF JEFATURA	0101	001-000122	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
26/07/2010	45508184	OCEF UNIDAD DE CONTROL Y DESARROLLO DE OPERACIONES	0104	001-000121	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
22/07/2010	45508184	OCEF JEFATURA	0101	001-000120	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
30/06/2010	45508184	OCEF UNIDAD DE CONTROL Y DESARROLLO DE OPERACIONES	0104	001-000117	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
25/06/2010	45508184	OCEF JEFATURA	0101	001-000116	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
27/05/2010	45508184	OCEF UNIDAD DE CONTROL Y DESARROLLO DE OPERACIONES	0104	001-000113	4019946806		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

1 de 2

Imprimir (2) Excel (3) PDF (4)

Figura 4: Pantalla de reporte de pagos y descuentos.

- 1.- Criterios de búsqueda: fecha inicial y fecha final en referencia a la fecha de pago.
- 2.- Opción de imprimir.
- 3.- Opción de exportar a un archivo Excel.
- 4.- Opción de exportar a un archivo PDF.



6. Informe

Mediante este formulario se podrá generar el Informe de Servicios Adicionales CAS, donde debe seleccionar el concepto de pago, periodo y año de obligación, ingresar la descripción de las actividades desarrolladas y el monto a percibir.

Nombre : VIDAL CONTRERAS ANTHONY ARTHUR
Dependencia : Oficina Central De Economía Y Finanzas

Sistema Pagos Informe

INFORME SERVICIOS ADICIONALES CAS

DNI: 45508184
RUC: 10455081845
Nombre: VIDAL CONTRERAS ANTHONY ARTHUR
Concepto de Pago: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES
Período y Año de Obligación: OCTUBRE 2010
Fecha Informe: 09/11/2010
Descripción: DESARROLLO DE MÓDULO DE REPORTE FORMULARIO DE RECLAMOS.
Monto: 350

Grabar Cancelar

Mensaje de página web: Datos validados correctamente. Aceptar

Figura 5: Formulario para generar Informe de Servicios Adicionales CAS.

- 1.- Graba los datos ingresados y muestra informe generado.
- 2.- Cancela la operación y redirecciona a la pantalla principal.
- 3.- Mensaje: muestra "Datos validados correctamente", caso contrario muestra mensaje de error.



Informe de Actividades
Contrato Administrativo de Servicios - CAS)

Información General:

APELLIDOS Y NOMBRES	VIDAL CONTRERAS ANTHONY ARTHUR
DNI	45508184
RUC	10455081845
TIPO DE PAGO	SERVICIO ADICIONAL AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.
MONTO	S/. 350
PERIODO	OCTUBRE-2010

Detalle de las Actividades Realizadas:
desarrollo de módulo de reportes, desarrollo de formulario de reclamos.

La información consignada obedece a los principios de: presunción de veracidad, verdad material y simplicidad, previstos en los numerales 1.7, 1.11 y 1.13 del Artículo IV de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

Lima, 9 de noviembre del 2010

Jefe Responsable Inmediato _____ Prestador de Servicios _____
Jefe de la Dependencia / Decano _____

Imprimir Terminar

Av. Túpac Amaru 210 - Rímac Teléfono (51-1) 481-1070 Anexo 575 - Copyright © Informática OCEF

Figura 6: Informe de Servicios Adicionales CAS.

- 1.- Opción a imprimir el informe.
- 2.- Termina el proceso de generar informe y redirecciona a la pantalla principal.
- 3.- Detalle de Actividades Realizadas: se muestra la descripción de las actividades adicionales realizadas por el personal, que fueron ingresadas en el campo "Descripción" del formulario que genera el informe.

“El éxito no es el dinero, ni el cargo; es hacer bien lo que nos gusta y atender bien al cliente”

OCEF-UNI