



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

RESOLUCIÓN C.O. N° 118 -2009-UNAM

Samegua, 06 de Mayo del 2009

-1-

VISTO

El Informe N° 205-2009-UNAM-VDA-DIGAF de fecha 04 de Mayo del 2009, remitido por el Director General de Administración y Finanzas, Memorándum N° 063-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 06 de Mayo del 2009 de la Vicepresidencia Académica y el Acuerdo en Sesión de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua de fecha 06 de Mayo del 2009, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional y mediante Resolución N° 277-2008-CONAFU del 21 de Julio del 2008 se designa al Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 2009-VAC/CO/UNAM de fecha 30 de Abril del 2009, la Vicepresidencia Académica eleva informe de conformidad de servicios del personal de apoyo a la Vicepresidencia Académica Ing. Martín Chumpitaz Camarena e Ing. Juan Molina Vásquez a efectos de proceder al pago por los servicios prestados;

Que, mediante Memorándum N° 063-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 06 de Mayo del 2009, la Vicepresidencia Académica otorga la conformidad del servicio de la Mgr. Juana Rojas Benites por los servicios brindados a la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 06 de Mayo del 2009; el Informe N° 2009-VAC/CO/UNAM de fecha 30 de Abril del 2009 y Memorándum N° 063-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 06 de Mayo del 2009; la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua acuerda por Unanimidad aprobar el pago correspondiente a los meses de Marzo, Abril y Mayo respectivamente del personal de Apoyo a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 23733;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR el pago de los servicios brindados en forma de apoyo a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua correspondiente a los meses de Marzo, Abril y Mayo del 2009, de las siguientes profesionales conforme al siguiente detalle:

001604



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL**

02

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

RESOLUCIÓN C.O. N° 118-2009-UNAM

Samegua, 06 de Mayo del 2009

-2-



	APellidos y Nombres	MES	MES	MES
01	Ing. Martín Chumpitaz Camarena	Del 15 al 30 de Marzo	Del 01 al 30 de Abril	Del 01 al 08 de Mayo
02	Ing. Juan Molina Vásquez	Del 15 al 30 de Marzo	Del 01 al 30 de Abril	Del 01 al 08 de Mayo
03	Mgr. Juana Rojas Benites.	Del 15 al 30 de Marzo	Del 01 al 30 de Abril	Del 01 al 08 de Mayo



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa, así como a la Dirección General de Administración y Finanzas, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la Sede de la Entidad y en el portal Web de la Institución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
[Signature]
Ing. Juan Cueva Quispe
SECRETARÍA GENERAL (a)



[Signature]
Dr. Víctor Pedro Flores Arica
PRESIDENTE



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA**

REGISTRO N° 2461

DOCUMENTO: Nº. 455-2009-100/00/UNAM

SE DERIVA A:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORIA LEGAL | <input type="checkbox"/> PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI | <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERÍA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (e) DE CARRERAS |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> CONSEJO UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACION |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS |

03

PARA:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES | <input type="checkbox"/> PROPONER PROYECTO |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR INFORME | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> DIFUSION | <input type="checkbox"/> COTIZAR |

ANOTACIONES:

Samegua, ____ / ____ / 2009

FIRMA Y SELLO

001606



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA



"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

Moquegua, 02 de junio del 2009

OFICIO N°0455-2009-VAD/CO/UNAM

Señor
DR. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Presente.-

024

ASUNTO : REMITO CONTRATOS DE LOS PROFESIONALES MG. JUANA ROJA BENITES,
ING. MARTIN CHUMPITAZ CAMARENA E ING. JUAN MOLINA VASQUEZ

REFERENCIA : INFORME N° 170-2009-OP/UNAM del 01/06/09

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Oficina de Personal, con el cual alcanza cuatro ejemplares de contratos de los profesionales Mg. Juana Rojas Benites, Ing. Martin Chumpitaz Camarena e Ing. Juan Molina Vasquez, para la firma correspondiente

Al respecto remito el documento de la referencia, con la finalidad de que se sirva firmar los contratos de los profesionales mencionados en el párrafo anterior. Se adjunta en Treinta y seis (36) folios.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

001607



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME N° 170-2009- OP/UNAM

A : DR. JUAN RODRIGUEZ PANTIGOSO
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNAM

DE : CPC. ESQUIVEL MELGAREJO LINDA ARACELI
(e) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : REGISTRO N° 770

REFERENCIA : INFORME N° 003-2009-PJML/OPSEU/VAC/UNAM

FECHA : Moquegua, 01 DE JUNIO DEL 2009

05

ALCANZO LOS CONTRATOS (EN CUATRO EJEMPLARES) DE LAS TRES PERSONAS, PARA QUE
PROCEDA EL PRESIDENTE A CONCLUIR CON LO SOLICITADO Y A FIRMAR LOS RESPECTIVOS
CONTRATOS..

Atentamente.

LAEM/OP
Cca.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo
CPC N° 2525
(e) OFICINA DE PERSONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Moquegua, 01 de Junio del 2009
Cca. (LAEM/OP) Cca. (PCE)

001608



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

GUIA DE TRAMITE



N° REGISTRO: 726
DOCUMENTO: Int. N° 052-2009- JACM/UNAM
ASUNTO: Regularización de Continuidad

SE DERIVA A:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> OF. TÉCNICA DE ADMISIÓN |
| <input type="checkbox"/> DIGAF | <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA CENTRAL |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> DESARROLLO Y ACT. ACADÉMICAS |
| <input type="checkbox"/> ASESORÍA LEGAL | <input type="checkbox"/> CONSEJO DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA |
| <input type="checkbox"/> AUDITORÍA INTERNA | <input type="checkbox"/> PROYECCION Y EXT UNIV. |
| <input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES Y C.S. |
| <input type="checkbox"/> RELACIONES PÚBLICAS | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE INGENIERIA |
| <input type="checkbox"/> BIENESTAR UNIVERSITARIO | <input type="checkbox"/> COORDINACIÓN SEDE ILO |
| <input type="checkbox"/> INFORMÁTICA Y CENTRO DE COMP. | <input type="checkbox"/> COORD CARRERAS PROFESIONAL UNAM- |
| <input checked="" type="checkbox"/> PERSONAL | <input type="checkbox"/> DOCENTE |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> ESTUDIANTE |
| <input checked="" type="checkbox"/> INFRAESTRUCTURA | <input type="checkbox"/> OF. DE MANTENIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> CEPREUNAM |
| <input type="checkbox"/> ABASTECIMIENTO | <input type="checkbox"/> OF. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA |
| <input type="checkbox"/> CONTROL PATRIMONIAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIA VAC |
| <input type="checkbox"/> RACIONALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> OTROS |

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> ANTECEDENTES |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR RESPUESTA | <input type="checkbox"/> PREPARAR DOCUMENTACIÓN |
| <input checked="" type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN VAC |
| <input checked="" type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> ADJUNTAR AL EXPEDIENTE |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA | <input type="checkbox"/> SESIÓN DE C.O. |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |

OBSERVACIONES: _____



FECHA 27, 05 /2009

FIRMA Y SELLO

001609



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

FECHA : 22 MAY 2009

Nº REGISTRO : 1863

HORA : 10:00 am

DOCUMENTO : Informe N° 052 - 2009 - SACH / UNAM

ASUNTO : Regularización de contratos

SE DERIVA A:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input checked="" type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADEMICA | <input type="checkbox"/> U. O. PRESUPUESTO |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <input type="checkbox"/> U. ORGANICA DE BIBLIOTECA |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECCION DE PROG. E INVERSIONES OPI |
| <input type="checkbox"/> OF. ASESORIA LEGAL | <input type="checkbox"/> SECCION DE CAJA |
| <input type="checkbox"/> OF. DE CONTROL INTERNO | <input type="checkbox"/> SECCION DE PATRIMONIO |
| <input type="checkbox"/> OF. DE INFRAESTRUCTURA | <input type="checkbox"/> SECCION DE ALMACEN |
| <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | <input type="checkbox"/> SECCION DE DE MANTENIMIENTO Y SS. |
| <input type="checkbox"/> OF. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS | <input type="checkbox"/> SECCION DE VIGILANCIA |
| <input type="checkbox"/> OF. DE COOP. NACIONAL E INTERNAC. | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE INGENIERIA |
| <input type="checkbox"/> OF. ACREDITACION UNIVERSITARA | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE RR.PP. E IMAGEN INST | <input type="checkbox"/> COORDINACIÓN SEDE ILO |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS | <input type="checkbox"/> CEPREUNAM |
| <input type="checkbox"/> OF. DE PLANIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> COMITÉ DE ADQUISICIONES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ADMISIÓN | <input type="checkbox"/> TRAMITE DOCUMENT. Y ARCHIVO CENTRAL |
| <input type="checkbox"/> U. DE RECURSOS HUMANOS | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGÍSTICA Y SEVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

07

PARA:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTOS Y ACCIONES |
| <input type="checkbox"/> INFORMAR | <input type="checkbox"/> COTIZAR | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN VAD |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> REVISAR | <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA |
| <input type="checkbox"/> TENERLO A LA VISTA | <input type="checkbox"/> FIRMAR | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input type="checkbox"/> SESIÓN DE C.O. | <input type="checkbox"/> ELABORAR DOCUMENTO | <input type="checkbox"/> ADJUNTAR A SUS ANTECEDENTES |
| <input type="checkbox"/> DAR RESPUESTA | <input type="checkbox"/> ACCIÓN NECESARIA. | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> CONSULTAR CON: _____ | | |

OBSERVACIONES: Agadecere a usted en lo que le
Corresponde: Requerimiento del Servicio

[Firma]
FIRMA Y SELLO

FECHA 22, 05, 2009

001610



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

GUIA DE TRAMITE

N° REGISTRO:	<u>673</u>	FECHA:	<u>18-05-09</u>
DOCUMENTO	<u>Informe N° 052-2009-JACH/UNAM</u>		
ASUNTO	<u>Regulación de Contratos</u>		

SE DERIVA A:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA |
| <input checked="" type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> OF. TÉCNICA DE ADMISIÓN |
| <input type="checkbox"/> DIGAF | <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA CENTRAL |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> DESARROLLO Y ACT. ACADÉMICAS |
| <input type="checkbox"/> ASESORÍA LEGAL | <input type="checkbox"/> CONSEJO DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA |
| <input type="checkbox"/> AUDITORÍA INTERNA | <input type="checkbox"/> PROYECCION Y EXT UNIV. |
| <input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES Y C.S. |
| <input type="checkbox"/> RELACIONES PÚBLICAS | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE INGENIERIA |
| <input type="checkbox"/> BIENESTAR UNIVERSITARIO | <input type="checkbox"/> COORDINACIÓN SEDE ILO |
| <input type="checkbox"/> INFORMÁTICA Y CENTRO DE COMP. | <input type="checkbox"/> COORD CARRERAS PROFESIONAL UNAM- |
| <input type="checkbox"/> PERSONAL | <input type="checkbox"/> DOCENTE |
| <input type="checkbox"/> CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> ESTUDIANTE |
| <input type="checkbox"/> INFRAESTRUCTURA | <input type="checkbox"/> OF. DE MANTENIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> CEPREUNAM |
| <input type="checkbox"/> ABASTECIMIENTO | <input type="checkbox"/> OF. DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA |
| <input type="checkbox"/> CONTROL PATRIMONIAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIA VAC |
| <input type="checkbox"/> RACIONALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> OTROS |

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> ANTECEDENTES |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR RESPUESTA | <input type="checkbox"/> PREPARAR DOCUMENTACIÓN |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN VAC |
| <input checked="" type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> ADJUNTAR AL EXPEDIENTE |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA | <input type="checkbox"/> SESIÓN DE C.O. |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |

OBSERVACIONES: _____

FECHA 20/05/2009

FIRMA Y SELLO

001611



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 1995

09

DOCUMENTO: ZAFURTE A.º 052 - 2009 - JACH/AMM

SE DERIVA A:

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORIA LEGAL | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI | <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERÍA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA |
| <input type="checkbox"/> D.RECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (e) DE CARRERAS |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> CONSEJO UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACIÓN |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS |

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES | <input type="checkbox"/> PROPONER PROYECTO |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR INFORME | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> COTIZAR |

ANOTACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

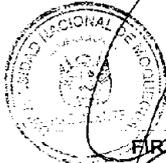
.....

.....

.....

.....

.....



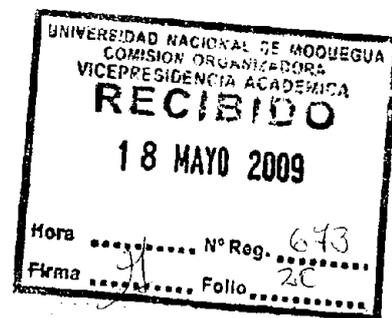
FIRMA Y SELLO

Moquegua, 01/11/2009

001612



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

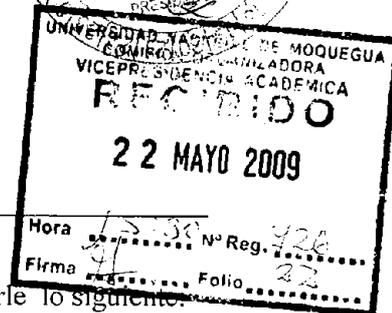
INFORME N° 052-2009-JACH/UNAM

A : Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA
Presidente de la Comisión Organizadora

DE : Abog. JAVIER ASCUÑA CHAVERA
Oficina de Control Interno

ASUNTO : REGULARIZACION DE CONTRATOS

FECHA : Samegua, 14 de mayo del 2009



Por medio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarlo, y manifestarle lo siguiente:

Por medio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarlo y manifestarle, que estando dentro de mis atribuciones y entre de las actividades del Plan Operativo Institucional 2009 de la OCI.

1.- Vistos la resolución O.C. N° 118-2009-UNAM donde se trata de **regularizar** la contratación de tres docentes para servicios de apoyo a la Vice –Presidencia académica correspondientes a los meses de Marzo, Abril, Mayo de Mgr. Juana rojas Benites, Ing. Martin Chunpitz Camarena, Ing. Juan Molina Vasquez.

2.- Que los contratos por Servicios No Personales o servicios autónomos solo proceden en los casos de consultorías y asesoría, para lo cual este tipo de contratos deben de cumplir ciertos requisitos o documentación para su valides como.

- Requerimiento del área usuaria
- Contrato de servicios con el monto del servicio
- Informe de servicio prestados por el contratado
- Conformidad de los servicios del área usuaria

3.- Revisados los expedientes alcanzados, los cuales se encuentran **incompletos**, como es el Requerimiento del área usuaria, Contrato de servicios Informe de servicio prestados por el contratado, y en algunos casos la conformidad de los servicios del área usuaria, cada uno de

estos sean desglosados por el mes correspondiente establecido en la resolución, del 15 al 30 de Marzo, 1 al 30 de marzo, y del 1 al 08 de Mayo. ME

Por lo que recomendamos:

- Que las resoluciones donde se aprueben la contratación de personal, cualquiera sea su modalidad deben ser emitidas antes del inicio de actividades de los contratados.
- Que debe solicitar al área que corresponda que se complete los requisitos o la documentación exigida en forma regular para estos casos, antes de proceder el pago.

Agradezco la atención que brinde al presente y espero su respuesta, hago propicia la ocasión para reiterarles los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.



Atentamente.

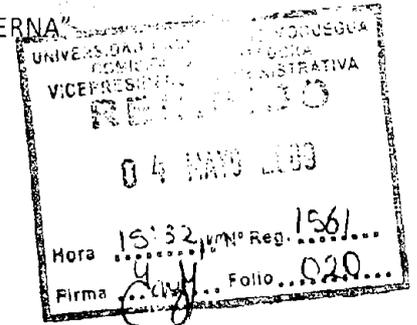
A handwritten signature in black ink, appearing to read "Javier Ascuña Chavera".

Abog. JAVIER ASCUÑA CHAVERA
Oficina de Control Interno

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

D I G A F

"AÑO DE LA UNION NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"



INFORME N°205 -2009-UNAM-VDA-DIGAF

A : Dr. JUAN RODRIGUEZ PANTIGOSO
Vicepresidente Administrativo

De : Lic. Adm. MARIO GARCILAZO DE LA FLOR
Director General de Administración y Finanzas

ASUNTO : Completar Documentación para Pago

REFERENCIA : Informe N° 189-2009-ULSG/DIGAF/CO/UNAM
Informe N° S/N -2009-VAC/CO/UNAM

FECHA : 04 de Mayo del 2009

Por medio del presente me dirijo a Ud. Para saludarlo y a la vez hacer de su conocimiento que habiéndose tramitado a la Unidad de Logística el pago de servicios de los Sres. Ing. Martin Chumpitaz Camarena y el Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez, estos han sido rechazados, de acuerdo al primer informe de referencia por falta de documentación, la cual se tiene que regularizar a la brevedad para proseguir con el tramite respectivo y no seguir dilatando su ejecución. Por lo cual se deberá derivar por su intermedio al Vicepresidente Académico.

Es todo cuanto informo a Ud. Para los fines pertinentes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
LIC. ADM. MARIO GARCILAZO DE LA FLOR
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c. Archivo

001615



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

13
47

REGISTRO N° 1703

DOCUMENTO: Informe No 2009- VAC/CD/UNMGM

SE DERIVA A:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORÍA LEGAL | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI | <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERÍA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA |
| <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (e) DE CARRERAS |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> CONSEJO UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACIÓN |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS |

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINION | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> SU ATENCION | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES | <input type="checkbox"/> PROPONER PROYECTO |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCIÓN |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR INFORME | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> COTIZAR |

ANOTACIONES:



FIRMA Y SELLO

Samegua, 30 IV 2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



FECHA: 04-05-2009

HORA:

N° DE REGISTRO: 108

DOCUMENTO: N° Form N° - 2009 - UAC / CO / UNAM

ASUNTO: cor formu nro de feminu es

187

SE DERIVA A:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADEMICA | <input type="checkbox"/> U.O. PRESUPUESTO |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA | <input type="checkbox"/> U. ORGANICA DE BIBLIOTECA |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECCION DE PROG. E INVERSIONES OPI |
| <input type="checkbox"/> OF. ASESORIA LEGAL | <input type="checkbox"/> SECCION DE CAJA |
| <input type="checkbox"/> OF. CONTROL INTERNO | <input type="checkbox"/> SECCION DE PATRIMONIO |
| <input type="checkbox"/> OF. DE INFRAESTRUCTURA | <input type="checkbox"/> SECCION DE ALMACEN |
| <input type="checkbox"/> OF. BIENESTAR UNIVERSITARIO | <input type="checkbox"/> SECCION DE MANTENIMIENTO Y SS. |
| <input type="checkbox"/> OF. DE INFORMATICA Y SISTEMAS | <input type="checkbox"/> SECCION DE VIGILANCIA |
| <input type="checkbox"/> OF. DE COOP. NACIONAL E INTERNAC. | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE INGENIERIA |
| <input type="checkbox"/> OF. ACREDITACION UNIVERSITARIA | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES |
| <input type="checkbox"/> OF. RRPP E IMAGEN INSTITUCIONAL | <input type="checkbox"/> COORDINACION DE ILO |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS | <input type="checkbox"/> CEPRE UNAM |
| <input type="checkbox"/> OF. DE PLANIFICACION | <input type="checkbox"/> COMITÉ DE ADQUISICIONES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ADMISION | <input type="checkbox"/> TRAMITE DOCUMT. Y ARCHIV. GRAL |
| <input type="checkbox"/> UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| <input checked="" type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SS. GENERALES | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAC |
| <input type="checkbox"/> OF. PROYEC. SOCIAL Y EXTEN. UNIV. | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE PRESIDENCIA |
| <input type="checkbox"/> OTROS | |

PARA:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINION | <input checked="" type="checkbox"/> SU ATENCION | <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO Y ACCIONES |
| <input type="checkbox"/> INFORMAR | <input type="checkbox"/> COTIZAR | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUC. VAD |
| <input type="checkbox"/> DIFUSION | <input type="checkbox"/> REVISAR | <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA |
| <input type="checkbox"/> TENERLO A LA VISTA | <input type="checkbox"/> FIRMAR | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input type="checkbox"/> SESION DE C.O. | <input type="checkbox"/> ELABORAR DOCUM. | <input type="checkbox"/> ADJUNTAR A SUS ANTECED. |
| <input type="checkbox"/> DAR RESPUESTA | <input type="checkbox"/> ACCION NECESARIA | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> CONSULTAR CON: | | |

PROVEIDO:

TRAMITAN UNIFORME

FIRMA Y SELLO

FECHA: 04 / 05 / 2009

04/05/09
08:54 Hrs.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

"Año de la unión nacional frente a la crisis externa "

INFORME N° 189-2009-ULSG/DIGAF/CO/UNAM

PARA : LIC. MARIO GARCILAZO DE LA FLOR
(e) Dirección General de Administración y Finanzas de la CO-UNAM

DE : C.P.C. ROSARIO GUTIERREZ PEREZ
(e) Unidad de logística y servicios generales

ASUNTO : El que se indica

REFERENCIA : Registro N° 108-DIGAF

FECHA : Moquegua, 04 de Mayo del 2009

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez informo lo siguiente :

- Con respecto al documento presentado por el Ing. Martín F. Chumpitaz Camarena correspondiente al mes de Marzo : Adjunta informe de labores correspondiente al mes de marzo; con su respectiva conformidad dada por el Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga. Pero falta adjuntar documento de requerimiento de servicio, documento que sustente el monto a pagar (Contrato de Trabajo o Resolución).
- Con respecto al documento presentado por el Ing. Martín F. Chumpitaz Camarena correspondiente al mes de Abril : Adjunta informe de labores correspondiente al mes de Abril; con su respectiva conformidad dada por el Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga. Pero falta adjuntar documento de requerimiento de servicio, documento que sustente el monto a pagar (Contrato de Trabajo o Resolución).
- Con respecto al documento presentado por el Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez correspondiente al mes de Marzo : Adjunta informe de labores correspondiente al mes de marzo; con su respectiva conformidad dada por el Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga. Pero falta adjuntar documento de requerimiento de servicio, documento que sustente el monto a pagar (Contrato de Trabajo o Resolución).
- Con respecto al documento presentado por el Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez correspondiente al mes de Abril : Adjunta informe de labores correspondiente al mes de Abril; con su respectiva conformidad dada por el Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga. Pero falta adjuntar documento de requerimiento de servicio, documento que sustente el monto a pagar (Contrato de Trabajo o Resolución).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Por lo antes indicado esta oficina procede a devolver el total de documentos de la referencia; el cual consta de 17 folios.

-Informe N° -2009-VAC/CO/UNAM

-Informe N° 04-2009-MFCC/UNAM

-Informe N° 04-2009-JMV/UNAM

-Informe N° 092-2009-MCHC/UNAM

-Informe N° 03-2009-JMV/UNAM

Quedo de usted

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Rosa Lidia C.
D.O. C. Rosario Gladys Gutiérrez Pérez
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

INFORME N° -2009-VAC/CO/UNAM

A : Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
Presidente de la Comisión Organizadora

DE : Dr. CESAR AUGUSTO SALINAS MALAGA
Vicepresidente Académico

ASUNTO : Conformidad de Servicios

FECHA : Samegua, 30 de abril del 2009

Por intermedio del presente me es grato dirigirme a usted para dar la conformidad de servicios respectiva a los siguientes informes:

Informe N° 03-2009-JMV/UNAM
Informe N° 04-2009-MFCC/UNAM
Informe N° 092-2009-MCHC/UNAM
Informe N° 04-2009-JMV/UNAM

Correspondientes a los siguientes profesionales:

- Ing. Martín Chumpitaz Camarena
- Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dr. César Augusto Salinas Málaga
VICE-PRESIDENTE ACADEMICO

CASM/VACCOUNAM
Cc.: Archivo

Sede Principal: Calle Antigua de Samegua N° A-8A Telefax 053 – 463559 461589 SAMEGUA

Sede Ilo: I.S.T. “Luis E. Valcárcel” – Pampa Inalámbrica Teléfono 496633

www.unam.edu.pe
MOQUEGUA - PERÚ

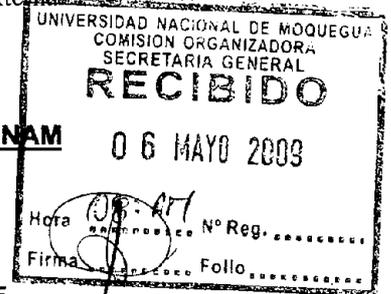
001620



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

278

“Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa”



MEMORANDUM N° 063 -2009-VAC/CO/UNAM

A : **Abog. IGNACIO JUAN CUEVA QUISPE**
Secretario General (e)

DE : **Dr. CESAR AUGUSTO SALINAS MALAGA**
Vicepresidente Académico

ASUNTO : **CONFORMIDAD DE SERVICIO**

REFERENCIA : INFORME N°200-2009-COORD/UNAM/SEDE ILO
INFORME N°201-2009-COORD/UNAM/SEDE ILO

FECHA : Moquegua, 06 de Mayo del 2009

Por intermedio del presente me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia, para dar conformidad al servicio brindado por la Mgr. Juana Rojas Benites, conforme al siguiente detalle:

- 15 Marzo al 30 de Marzo del 2009 Es conforme el Servicio
- 01 de Abril al 30 de Abril del 2009 Es conforme el Servicio

Por lo manifestado anteriormente, agradeceré se sirva incluir en agenda de sesión de Comisión Organizadora el referido asunto. Se adjunta documentación indicada en la referencia.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICE PRESIDENTE ACADEMICO
Dr. César Augusto Salinas Málaga
VICE-PRESIDENTE ACADEMICO

CASM/VAC
jha/sec

Cc.: Archivo

001621



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COORDINACIÓN - SEDE ILO

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

INFORME N° 0201-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
RECIBIDO
05 MAYO 2009
Hora 11:00 N° Reg. 612
Firma [Signature] Folio 02

A : Dr. César Augusto Salinas Málaga
Vicepresidente Académico

DE : Mgr. Juana A. Rojas Benites
Coordinadora de la UNAM Sede Ilo

ASUNTO : Actividades realizadas por Coordinación.

FECHA : Ilo, 30 de Abril del 2009

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo dar alcance de las funciones realizadas desde el 01 de abril hasta el 30 de abril por esta oficina:

- Se evaluó y calificó el desenvolvimiento del personal administrativo de nuestra Sede.
- Se gestionó los pagos del personal docente y administrativo y se efectuó el pago en nuestra Sede correspondiente al mes de abril.
- Se remite en forma semanal el parte de asistencia a Vicepresidente Administrativo y Personal.
- Se efectuó el pago de alquiler de aulas del Centro Pre Universitario con dinero de Caja Chica.
- Se siguió coordinando con la entrega de Pre Actas y Actas a docentes.
- Coordinaciones con la Comisión Organizadora y el I.S.T.P. Luis E. Valcárcel sobre: Pago de Energía Eléctrica y Agua.
- Verificación con el personal que está a cargo con la entrega de bienes y servicios de los Coordinadores.
- Gestiones para la habilitación de Aulas Pre Fabricadas.
- Coordinaciones y gestiones para el proceso de admisión.

JRB/COORD.
Dchb/Sec.
C.c./ ARCH.



090

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COORDINACIÓN - SEDE ILO

....continua del Informe N° 201-2009 COORD/UNAM/SEDE-ILO

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

J. Rojas Benites
Mgr. Juana A. Rojas Benites
COORDINADORA SEDE ILO

JRB/COORD.
Dcho/Sec.
C.c./ ARCH. 77

021

INFORME N° 04-2009 - JMV/UNAM

Señor : Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga
VicePresidente Academico - UNAM

Asunto : Informe de labores (abril)

Fecha : Moquegua, 18 de abril de 2009.

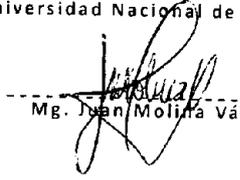
Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle sobre las labores administrativas realizadas desde el 1 de abril al 30 abril del 2009 en la Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas:

- Preparación de información para la base de datos del CONAFU, del año académico 2008, inicio y cierre de actividades.
- Elaboración de reglamento y directiva para el curso de nivelación-vacacional 2008.
- Elaboración de pre-actas, actas de aplazados, actas finales y actas vacacionales del año académico 2008.
- Organización del proceso de matrícula del ciclo vacacional 2008.
- Organización del proceso de admisión 2009.
- Elaboración del reglamento del proceso de admisión 2009.
- Labores administrativas competentes al área.

Sin más que informarle me despido.

Atentamente.

Universidad Nacional de Moquegua



Mg. Juan Molina Vásquez

001624

INFORME N° 04-2009 - MFCC/UNAM

Señor : Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga
VicePresidente Academico - UNAM

Asunto : Informe de labores (abril)

Fecha : Moquegua, 22 de abril de 2009.

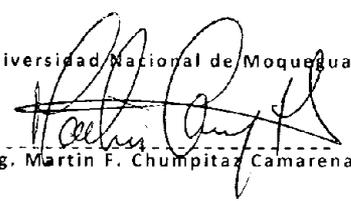
Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle sobre las labores administrativas realizadas desde el 1 de abril al 30 abril del 2009 en la Oficina de Investigación:

- Preparación de información para la base de datos de la universidad, de los proyectos de investigación presentados del año académico 2008.
- Coordinación en la elaboración de pre-actas, actas de aplazados, actas finales y actas vacacionales del año académico 2008.
- Organización del proceso de admisión 2009.
- Elaboración del reglamento del proceso de admisión 2009.
- Labores administrativas competentes al área.

Sin más que informarle me despido.

Atentamente.

Universidad Nacional de Moquegua


Ing. Martin F. Chumpitaz Camarena

23

Suspensiones de 4ta Categoría - Formulario Virtual 1609

Resultado de la Suspensión de 4ta. Categoría - Formulario 1609.

Periodo	2009
RUC	10069975734
Apellidos y nombres	CHUMPITAZ CAMARENA MARTIN FELIPE
Fecha de presentación	27/04/2009
Numero de operacion	1553004
RENTA - 4ta CATEGORIA	AUTORIZADO
IMP.EXTR. DE SOLIDARIDAD	\$\$indicadorIES\$\$
Medio de Presentacion:	Internet

001626