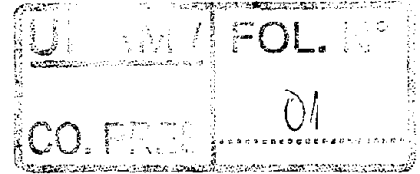




**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL**



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

RESOLUCIÓN C.O. N° 160-2009-UNAM

Samegua, 06 de Julio del 2009

-1-

VISTO

El Informe N° 031-2009-OCNI-UNAM de fecha 23 de Junio del 2009 presentado por la Eco. Ana María Jaico Castañeda de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional elevando propuesta de Plan de Trabajo Organización "I Encuentro Empresa – Universidad de la Región Moquegua" y el acuerdo en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua de fecha 03 de Julio 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 Arocutipá como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 031-2009-OCNI-UNAM de fecha 23 de Junio del 2009 la Eco. Ana María Jaico Castañeda encargada de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional eleva propuesta de Plan de Trabajo Organización "I Encuentro Empresa – Universidad de la Región Moquegua" con la finalidad de contribuir al desarrollo de la Región a través del estudio y la investigación;

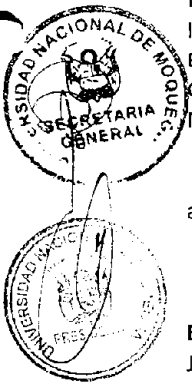
Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 03 de Julio del 2009; el Informe N° 031-2009-OCNI-UNAM de fecha 23 de Junio del 2009 presentado por la Eco. Ana María Jaico Castañeda de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional; la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua acuerdan por unanimidad Aprobar el Plan de Trabajo Organización "I Encuentro Empresa – Universidad de la Región Moquegua", presentado por la Eco. Ana María Jaico Castañeda de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional; con un presupuesto de S/. 1,690.20 Nuevos Soles.

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 el Plan de Trabajo Organización "I ENCUENTRO EMPRESA – UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN MOQUEGUA", presentado por la Eco. Ana María Jaico Castañeda con un presupuesto de S/. 1,690.20 Nuevos Soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa, así como a las Oficinas de Cooperación Nacional e Internacional Planificación y Presupuesto, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

U. 7/	FOL. N°
CO. PRES	02

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 160-2009-UNAM

Samegua, 06 de Julio del 2009

-2-

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Informática de la Universidad Nacional de Moquegua, la Publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Ignacio Juan Cueva Quispe
SECRETARIO GENERAL (c)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Ignacio Pedraza Flores
PRESIDENTE



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA**

REGISTRO N° 2431

DOCUMENTO: Informe No. 031-2009-ECN1-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"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES |
| <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 checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA |
| <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (a) 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 |

UNAM / FOL. N°
03
CO. PRES

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:

C.O.

Moquegua, ____ / ____ / 2009

FIRMA Y SELLO

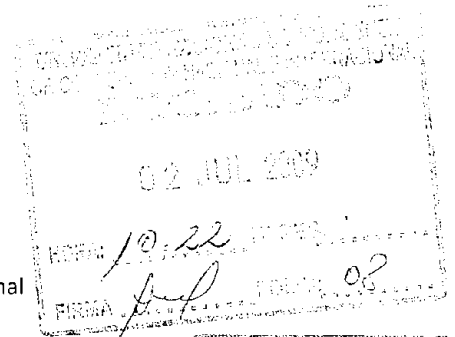
002404

COMUNICADO N° 108-2009-SG/UNAM

A : Eco. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

ASUNTO : DISPOSICION DE COMISION ORGANIZADORA.
REF Sesión Ordinaria de fecha 24/06/2009

FECHA : Samegua, 30 de Junio del 2009



Por medio del presente comunico a Ud., que se ha dispuesto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 24 de Junio del 2009, devolver el Expediente con Registro 2731 sobre "I Encuentro Empresa – Universidades de la Región Moquegua" a su Despacho a efectos de su reformulación en su contenido referido al monto de financiamiento, Organización (con el Consejo de Investigación Científica) y fecha del Evento; asimismo, deberá de contar previamente con la Opinión Presupuestal de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Lo que comunico a usted para vuestro conocimiento, acciones y demás fines correspondientes, adjunto el Expediente materia del presente comunicado.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

cc. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe
SECRETARIO GENERAL (e)

Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa

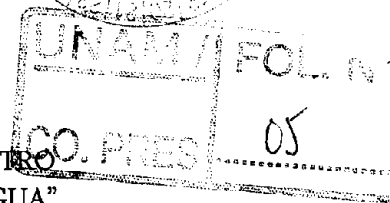
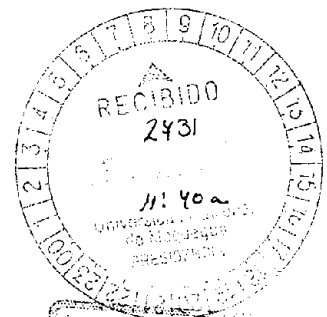
INFORME N° 031-2009-OCNI-UNAM

A : Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá
Presidente de Comisión Organizadora UNAM

DE : Eco. Ana María Jaico Castañeda
Of. De Cooperación Nacional e Internacional

ASUNTO : Propuesta de Plan de Trabajo Organización "I ENCUENTRO
EMPRESA - UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN MOQUEGUA"

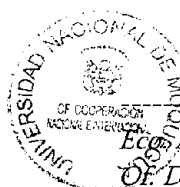
FECHA : Moquegua, 23 de Junio del 2009.



Por medio del presente me dirijo a su despacho con la finalidad de informar lo siguiente:
Con Fecha 22 de mayo del presente año, recepcioné el Registro 042-CC, de Vice Presidencia Administrativa, donde se me indica Organizar el "I ENCUENTRO EMPRESA - UNIVERSIDAD DE LA REGION MOQUEGUA" conjuntamente con CONCYTEC. Es en ese marco que alcanzo a su despacho el plan de trabajo del Mencionado evento, con la finalidad de que sea tratado y aprobado en Sesión de Comisión Organizadora y posterior emisión de la Resolución Correspondiente.

Es cuanto informa a usted.

Atentamente.



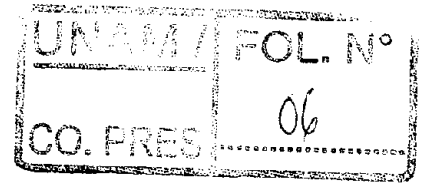
[Signature]
Eco. Ana María Jaico Castañeda
Of. De Coop. Nac. e Internacional.

Adjunto: Propuesta de Plan de Trabajo "I Encuentro Empresa - Universidad de la Región Moquegua"
CC. Vice Presidencia Académica
Vice Presidencia Administrativa
Archivo.

Se hace un seguimiento al cumplimiento de las actividades de la Comisión Organizadora de la Universidad de la Región Moquegua que se está apoyando a la actividad.

**“I ENCUENTRO EMPRESA –UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN
MOQUEGUA”**

PLAN DE TRABAJO



I.- IDENTIFICACIÓN

INSTITUCIONES ORGANIZADORAS:

- UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
- CONCYTEC

REPRESENTANTE:

- Comisión Organizadora de UNAM
 - ✓ Dr. Javier Flores Arocutipa
 - ✓ Dr. Cesar A. Salinas Málaga
 - ✓ Dr. Juan Rodríguez Pantigoso
- CONCYTEC
 - ✓ Dr. Augusto Mellado
 - ✓ Sr. Miguel Pazos García

RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN:

- UNAM: Oficina de Cooperación Nacional e Internacional
- CONCYTEC: DAG –Miguel Pazos García

FECHA DEL EVENTO:

- 22, de julio del 2009

COBERTURA:

- Empresarios Productores de la Región
- Universidades de la Región Moquegua
- Institutos de Educación Superior de la Región
- Institutos de Investigación.
- Otros

II. JUSTIFICACIÓN

Uno de los fines de la Universidad es contribuir al desarrollo de su región a través del estudio y la investigación, proyectando y replicando estos logros y resultados en la sociedad local, regional y nacional, a través de sus instituciones y empresas. Siendo esta última quien ejecute los proyectos de investigación, logrando mejorar su competitividad, permitiéndole acceder a nuevos mercados nacionales o internacionales, elevando por consiguiente el nivel de ingreso y la calidad de vida de la población.

002407



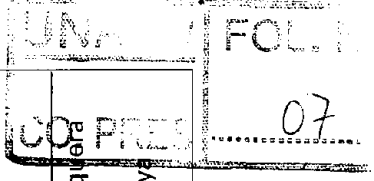
III CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	META	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<p>1. General Identificación conjunta de proyectos de Innovación Tecnológica empresarial en la Región Moquegua</p>				
<p>Específicos</p> <p>1.- Organizar taller para Promover la identificación, elaboración y presentación de proyectos de Investigación empresarial ante diversos Fondos concursales, no reembolsables donde participen empresarios, productores, Institutos de Educación Superior, Universidades de la región colegios profesionales y otros.</p>	<p><u>Organización del Taller</u></p> <p>1.- Identificación de participantes al evento</p> <p>2. Identificación captación del Auditorio con capacidad necesaria</p> <p>3.-Cursar Invitaciones</p> <p>4.-Confirmación de asistencia</p> <p>5.-Coordinaciones permanentes con CONCYTEC Vía teléfono y email.</p> <p>6.-Diseño y impresión de la publicidad, radio, TV, impresos(afiches, trípticos)</p>	<p>-Ejecución de (1) un Taller de difusión y promoción de proyectos de Investigación empresarial.</p> <p>-Identificación al 100% de población objetivo</p> <p>-01 auditorio con capacidad necesaria para el evento</p> <p>-Invitar al 100% de población identificada</p> <p>-Confirmación del 90% de invitados</p> <p>-Coordinaciones permanentes</p> <p>-diseño de 1 afiche, 01 tríptico, publicidad en Radio y TV</p>	<p>30 de junio 01 y 02 de julio</p> <p>03 y 06 de julio</p> <p>Del 08 al 10 de julio</p> <p>Del 17, 20, 21 de julio</p> <p>Del 01 al 22 de julio</p> <p>Del 30 de junio al 08 de julio</p>	<p>-Eco. Ana María Jaico Castañeda Sra. Jackelin Corrales Molina</p> <p>-Eco. Ana María Jaico y Sra. Jackelin Corrales Molina</p> <p>-Eco. Ana María Jaico. Gavy Martínez, , Linda Araceli EsquivelM.</p> <p>-Eco. Ana María Jaico, Jackelin Corrales M.</p> <p>-Eco. Ana Jaico C</p> <p>-Bach Henry W. Maguera M. Roger Ticona F. Mirey Ramirez</p>

002408



07



	7.-Publicidad del evento por la Radio y TV. Pag. Web UNAM	-04 publicidad en Radio TV Pag . Web	13 al 21 de julio	-Roger Ticona F. ,Mireya Ramirez S
	8.-Diseño del Programa	-Programa del evento impreso y difundido.	08 de Julio	-Eco. Ana Jaico C., Linda Araceli Esquivel M, Miguel Pazos
	9.- Recepción y Registro de participantes	-100% de participantes registrados	Día del evento	-Gavy Martínez Achamizo,
	10.- ejecución del evento	-Apoyo en la ejecución del Evento		-Jackelin Corrales Molina, Linda Araceli Esquivel M, Gavy Martínez Achamizo.

002409



08

IV. RECURSOS

4.1 **Humanos:** Se contara con la participación y responsabilidad en la de las siguientes personas :

Eco. Ana María Jaico Castañeda	Responsable de la Organización UNAM
Sr. Miguel Pazos García	Responsable de la Organización CONCYTEC
CPC. Linda Araceli Esquivel M	Apoyo ejecución del Evento
Sra. Jackelin Corrales Molina	Apoyo ejecución del Evento
Sra. Gavy Martínez Achamizo	Apoyo ejecución del Evento
Bach. Henry Willanss Maquera M.	Responsable en diseño de Materiales de difusión
Lic. Roger Ticona Flores	Responsable en Publicidad del Evento
Lic. Mireya Amanda Ramírez Silva	Responsable en Publicidad del Evento

4.2 **Infraestructura:** Se contara con un auditorio el mismo se ubicara en el centro de la ciudad de Moquegua, esto con la finalidad de facilitar la participación y concurrencia del público objetivo.

4.3 Materiales

- ❖ Equipos de oficina
 - 01 Computadora
 - 01 Impresora
 - 01 escritorio
 - 01 Ecran
 - 01 Cañon multimedia
 - 01 Lap Top
- ❖ Útiles de oficina
 - 01 millar de papel boon
 - 01 tonner para impresora HP LaserJet P1005
 - 01 cajita de grapas 26/6
 - 01 cinta makestape de 2"
 - 01 goma Uhu de de 40 gr.
 - 200 sobres Invitación blancos oficio
 - 200 folder Manila color amarillo o verde
- ❖ Material Promocional
 - 300 afiches (se considera que la se tendrá el auspicio de 200 afiches promocionales)
 - 1/2 millar de dípticos

4.4 **Institucionales**

- Se contara con la Pag. Web de la Universidad para Promocionar el evento.
- Unidades Móviles institucionales UNAM



V. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Equipos de oficina:	00.00	la institución cta con equipos
Auditorio :	00.00	Se propone obtenerlo sin costo
Útiles de oficina :	440.70	
Movilidad local : (reparto invitac) Gasolina	199.50	
Publicidad :		
Radio : (Americana) Moquegua	200.00	x 1 semana x 8 avisos diarios
(Puerto) Ilo	200.00	x 1 semana x 8 avisos diarios
TV : (Tele Sur) Moquegua	250.00	x 1 semana x 7 spot diarios
(Tele Sur) Ilo	250.00	x 1 semana x 7 spot diarios
Afiche: 100 unidades	100.00	
Díptico: ½ millar	500.00	> No
Elaboración de Spots Publicitario	150.00	

S/. 2,290.20 ..

600.00

1690.20

002411



0000000000

160 folios



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PRESIDENCIA

REGISTRO N° 278-3

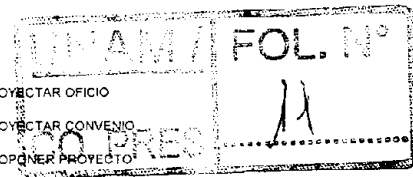
DOCUMENTO: *Oficio 541-2009-VAS/co/UNAM*

SE DERIVA A:

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

PARA:

- OPINIÓN
- SU ATENCIÓN
- CONOCIMIENTO Y ACCIONES
- ELABORAR PROPUESTA
- ELABORAR INFORME
- DIFUSIÓN
- PROYECTAR OFICIO
- PROYECTAR CONVENIO
- PROPONER PROYECTO
- PROYECTAR RESOLUCIÓN
- ARCHIVO
- COTIZAR



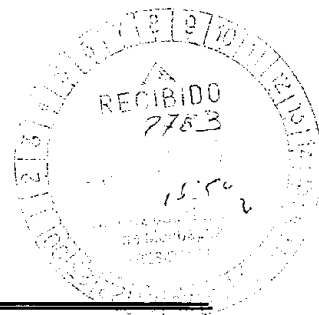
ANOTACIONES:

P.O.

[Handwritten signature]
FIRMA Y SELLO

Samegua, 01/07 / 2009

002412



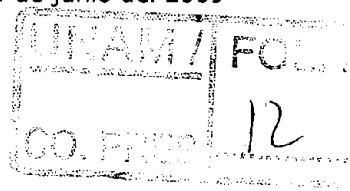
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Moquegua, 24 de junio del 2009

OFICIO N°0541-2009-VAD/CO/UNAM

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



ASUNTO : PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO ORGANIZACIÓN "I ENCUENTRO EMPRESA – UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN MOQUEGUA"

REFERENCIA : INFORME N° 031-OCNI-UNAM del 23/06/09

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y comunicarle que este despacho ha recibido copia del documento de la referencia presentado por la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, con el cual alcanza el Plan de Trabajo del evento denominado "I ENCUENTRO EMPRESA – UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN MOQUEGUA" conjuntamente con CONCYTEC.

Al respecto este despacho ha revisado el Plan de Trabajo y es aceptable por lo cual solicito que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en seis (06) folios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Javier
Javier Pantigosa
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

002413

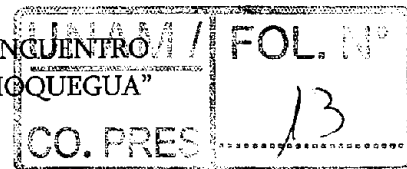
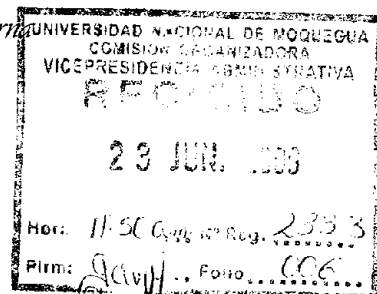
INFORME N° 031-2009-OCNI-UNAM

A : Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa
Presidente de Comisión Organizadora UNAM

DE : Eco. Ana María Jaico Castañeda
Of. De Cooperación Nacional e Internacional

ASUNTO : Propuesta de Plan de Trabajo Organización "I ENCUENTRO
EMPRESA -UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN MOQUEGUA"


FECHA : Moquegua, 23 de Junio del 2009.



Por medio del presente me dirijo a su despacho con la finalidad de informar lo siguiente:
Con Fecha 22 de mayo del presente año, recepcioné el Registro 042-CC, de Vice Presidencia Administrativa, donde se me indica Organizar el "I ENCUENTRO EMPRESA - UNIVERSIDAD DE LA REGION MOQUEGUA" conjuntamente con CONCYTEC. Es en ese marco que alcanzo a su despacho el plan de trabajo del Mencionado evento, con la finalidad de que sea tratado y aprobado en Sesión de Comisión Organizadora y posterior emisión de la Resolución Correspondiente.

Es cuanto informa a usted.

Atentamente.


Eco. Ana María Jaico Castañeda
Of. De Coop. Nac. e Internacional.

Adjunto: Propuesta de Plan de Trabajo "I Encuentro Empresa - Universidad de la Región Moquegua"
CC. Vice Presidencia Académica
Vice Presidencia Administrativa
Archivo.

"I ENCUENTRO EMPRESA –UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN MOQUEGUA"

PLAN DE TRABAJO



I.- IDENTIFICACIÓN

INSTITUCIONES ORGANIZADORAS:

- UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
- CONCYTEC

REPRESENTANTE:

- Comisión Organizadora de UNAM
 - ✓ Dr. Javier Flores Arocutipa
 - ✓ Dr. Cesar A. Salinas Málaga
 - ✓ Dr. Juan Rodríguez Pantigoso
- CONCYTEC
 - ✓ Dr. Augusto Mellado
 - ✓ Sr. Miguel Pazos García

RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN:

- UNAM: Oficina de Cooperación Nacional e Internacional
- CONCYTEC: DAG –Miguel Pazos García

FECHA DEL EVENTO:

- 22, de julio del 2009

COBERTURA:

- Empresarios Productores de la Región
- Universidades de la Región Moquegua
- Institutos de Educación Superior de la Región
- Institutos de Investigación.
- Otros

II. JUSTIFICACIÓN

Uno de los fines de la Universidad es contribuir al desarrollo de su región a través del estudio y la investigación, proyectando y replicando estos logros y resultados en la sociedad local, regional y nacional, a través de sus instituciones y empresas. Siendo esta última quien ejecute los proyectos de investigación, logrando mejorar su competitividad, permitiéndole acceder a nuevos mercados nacionales o internacionales, elevando por consiguiente el nivel de ingreso y la calidad de vida de la población.

002415



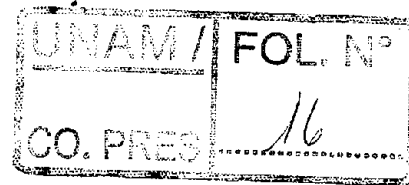
III. CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	META	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<p>1. General Identificación conjunta de proyectos de Innovación Tecnológica empresarial en la Región Moquegua</p>				
<p>Específicos</p> <p>1.- Organizar taller para Promover la identificación, elaboración y presentación de proyectos de Investigación empresarial ante diversos Fondos concursales, no reembolsables donde participen empresarios, productores, Institutos de Educación Superior, Universidades de la región colegios profesionales y otros.</p>	<p><u>Organización del Taller</u></p> <p>1.- Identificación de participantes al evento</p> <p>2. Identificación captación del Auditorio con capacidad necesaria</p> <p>3.-Cursar Invitaciones</p> <p>4.-Confirmación de asistencia</p> <p>5.-Coordinaciones permanentes con CONCYTEC Vía teléfono y email.</p> <p>6.-Diseño y impresión de la publicidad, radio, TV, impresos(afiches, trípticos)</p>	<p>-Ejecución de (1) un Taller de difusión y promoción de proyectos de Investigación empresarial.</p> <p>-Identificación al 100% de población objetivo</p> <p>-01 auditorio con capacidad necesaria para el evento</p> <p>-Invitar al 100% de población identificada</p> <p>-Confirmación del 90% de invitados</p> <p>-Coordinaciones permanentes</p> <p>-diseño de 1 afiche, 01 tríptico, publicidad en Radio y TV</p>	<p>30 de junio 01 y 02 de julio</p> <p>03 y 06 de julio</p> <p>Del 08 al 10 de julio</p> <p>Del 17, 20, 21 de julio</p> <p>Del 01 al 22 de julio</p> <p>Del 30 de junio al 08 de julio</p>	<p>-Eco. Ana María Jaico Castañeda Sra. Jackelin Corrales Molina</p> <p>-Eco. Ana María Jaico y Sra. Jackelin Corrales Molina</p> <p>-Eco. Ana María Jaico. Gavy Martínez, , Linda Araceli Esquivel M.</p> <p>-Eco. Ana María Jaico, Jackelin Corrales M.</p> <p>-Eco. Ana Jaico C</p> <p>-Bach Henry W. Maqueo M. Roger Ticona F. Mireya Ramirez</p>

CO. PRES. 15



			13 al 21 de julio	-Roger Ticona F. ,Mireya Ramirez S
7.-Publicidad del evento por la Radio y TV. Pag. Web UNAM	-04 publicidad en Radio TV Pag. Web		08 de Julio	-Eco. Ana Jaico C., Linda Araceli Esquivel M, Miguel Pazos
8.-Diseño del Programa	-Programa del evento impreso y difundido.		Día del evento	-Gavy Martínez Achamizo,
9.- Recepción y Registro de participantes	-100% de participantes registrados			-Jackelin Corrales Molina, Linda Araceli Esquivel M, Gavy Martínez Achamizo.
10.- ejecución del evento	-Apoyo en la ejecución del Evento			



002413

IV. RECURSOS

4.1 Humanos: Se contara con la participación y responsabilidad en la de las siguientes personas :

Eco. Ana María Jaico Castañeda	Responsable de la Organización UNAM
Sr. Miguel Pazos García	Responsable de la Organización CONCYTEC
CPC. Linda Araceli Esquivel M	Apoyo ejecución del Evento
Sra. Jackelin Corrales Molina	Apoyo ejecución del Evento
Sra. Gavy Martínez Achamizo	Apoyo ejecución del Evento
Bach. Henry Willanss Maquera M.	Responsable en diseño de Materiales de difusión
Lic. Roger Ticona Flores	Responsable en Publicidad del Evento
Lic. Mireya Amanda Ramírez Silva	Responsable en Publicidad del Evento

4.2 Infraestructura: Se contara con un auditorio el mismo se ubicara en el centro de la ciudad de Moquegua, esto con la finalidad de facilitar la participación y concurrencia del público objetivo.

4.3 Materiales

- ❖ Equipos de oficina
 - 01 Computadora
 - 01 Impresora
 - 01 escritorio
 - 01 Ecran
 - 01 Cañon multimedia
 - 01 Lap Top

- ❖ Útiles de oficina
 - 01 millar de papel boon
 - 01 tonner para impresora HP LaserJet P1005
 - 01 cajita de grapas 26/6
 - 01 cinta makestape de 2"
 - 01 goma Uhu de de 40 gr.
 - 200 sobres Invitación blancos oficio
 - 200 folder Manila color amarillo o verde

- ❖ Material Promocional
 - 300 afiches (se considera que la se tendrá el auspicio de 200 afiches promocionales)
 - 1/2 millar de dípticos

4.4 Institucionales

- Se contara con la Pag. Web de la Universidad para Promocionar el evento.
- Unidades Móviles institucionales UNAM





V. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Equipos de oficina:	00.00	la institución cta con equipos
Auditorio :	00.00	Se propone obtenerlo sin costo
Útiles de oficina :	440.70	
Movilidad local : (reparto invitac) Gasolina	199.50	
Publicidad :		
Radio : (Americana) Moquegua	200.00	x 1 semana x 8 avisos diarios
(Puerto) Ilo	200.00	x 1 semana x 8 avisos diarios
TV : (Tele Sur) Moquegua	250.00	x 1 semana x 7 spot diarios
(Tele Sur) Ilo	250.00	x 1 semana x 7 spot diarios
Afiche: 100 unidades	100.00	
Díptico: ½ millar	500.00	
Elaboración de Spots Publicitario	150.00	

	S/.	2,290.20



002419