



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN C.O. N° 171-2011-UNAM**

Moquegua, 25 de Mayo del 2011

**VISTO:**

El acuerdo del Pleno de la Comisión Organizadora en Sesión Extraordinaria, de fecha 12 de mayo del 2011, en el cual se acuerda autorizar la entrega del monto S/. 2,000.00 Nuevos Soles, bajo la modalidad de encargo interno, a favor de la Lic. Christi Adela Zegarra Peralta, Coordinador de CEPREUNAM SEDE - ILO, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Artículo 40° - "Encargos" a personal de la Institución, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 señala que el encargo consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la Institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad;

Que, el Pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria, de fecha 12 de mayo del 2011, se aprueba autorizar la entrega del monto S/. 2,000.00 Nuevos Soles, bajo la modalidad de encargo interno, a favor de la Lic. Christi Adela Zegarra Peralta, Coordinador de CEPREUNAM SEDE - ILO, con la finalidad de realizar gastos relacionados a la publicidad de la CEPREUNAM SEDE - ILO; el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNAM;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la Universidad y de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 12 de Mayo del año 2011;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR y AUTORIZAR** la entrega de S/. 2,000.00 (Dos Mil Nuevos Soles), mediante la Modalidad de Encargo Interno, a favor de la Lic. Christi Adela Zegarra Peralta, Coordinador de CEPREUNAM SEDE - ILO, con la finalidad de atender los gastos relacionados a la publicidad de la CEPREUNAM SEDE - ILO, debiendo efectuar la rendición de gastos en el plazo de tres (03) días hábiles, después de culminada la publicidad, conforme a la Directiva de Tesorería.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- AFECTAR** el gasto en la Meta 004 Acciones Desarrolladas para la Conducción Administrativa, específica del gasto 23.22.42 Otros Servicios de publicidad y difusión, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, conforme al siguiente detalle:

META PPTAL	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIFICA DEL GASTO	FUENTE FINANCIAMIENTO	MONTO S/.
004	Christi Adela Zegarra Peralta	23.22.42	Recursos Ordinarios	2,000.00

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Economía y Finanzas, cautelar el cumplimiento de la presente Resolución así como supervisar el cumplimiento de la rendición de gastos debidamente documentada por el docente responsable del manejo de dicho fondo bajo responsabilidad, de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Vicepresidencia Administrativa, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
REPUBLICA DEL PERÚ  
PRESIDENTE  
DR. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL  
Ing. Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA



"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

Moquegua, 28 de Abril del 2011

**OFICIO N° 0170 -2011-VPAC/CO/UNAM**

Señor:  
**Dr. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua  
Presente.-



ASUNTO : **ADJUNTA PLAN DE ACTIVIDADES Y PUBLICIDAD DEL CEPRE -SEDE ILO 2011**

REF. : INFORME N° 093-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO (original)  
INFORME N° 100-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO (original)

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo comunicarle que mediante documentos de la referencia, la Lic. Christi A. Zegarra Peralta, Coordinadora del Centro Pre Universitario de la Sede Ilo, eleva el Plan de Actividades y Publicidad del CEPRE UNAM 2011.

Efectuada la revisión y verificándose que las observaciones indicadas por este Despacho fueron levantadas en su integridad. Con este motivo elevo la referida documentación con la opinión favorable de esta Vicepresidencia Académica, a fin de que se apruebe en Sesión de Comisión Organizadora.

Agradeciendo la atención dispensada al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

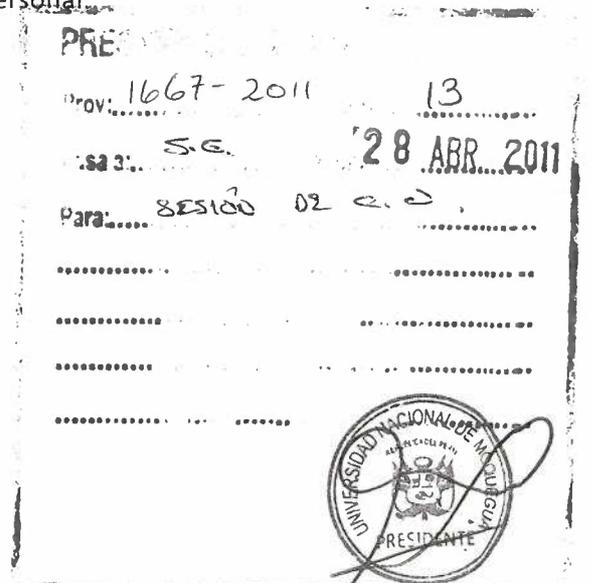
Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

DR. JORGE EDUARDO VILLAFUERTE RECHARTÉ  
VICE PRESIDENTE ACADEMICO

JRVR/VAC  
Jha/sec.

c.c.: Archivo.



INFORME N° 093-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO

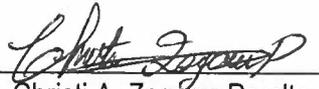
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COORDINADORA ACADÉMICA  
RECIBIDO  
15 MAR. 2011  
Hora 8:36 N° Reg 442  
Firma Folio 08

A : Dr. Jorge Villafuerte Recharte  
VICEPRESIDENTE ACADEMICO DE UNAM  
DE : Lic. Christi A. Zegarra Peralta  
COORDINADORA DE CEPREUNAM SEDE ILO  
ASUNTO : PLAN DE ACTIVIDADES  
FECHA : 14 de marzo del 2011

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente e informarle que, habiendo concluido el Ciclo Acelerado 2011, y elaborado el INFORME N° 092-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO, en el cual se remite la documentación pertinente a fin de concluir con el proceso de ingreso de CEPREUNAM 2010-2011, a continuación remito el Plan de Actividades para el presente año.

Es todo cuanto debo informarle a usted para conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,

  
Lic. Christi A. Zegarra Peralta  
COORDINADORA CEPREUNAM  
SEDE ILO



VICE PRESIDENCIA ACADEMICA - UNAM

From:..... Folios:.....

To:..... Fecha:.....

*Reservase para su inclusión en la Sala de Archivos de la Coordinación de Contratos por C.A.S.S*



Firma

## PLAN DE ACTIVIDADES



### I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. Presidencia de UNAM : Dr. Eli Espinoza Atencia  
1.2. Vicepresidencia Académica de UNAM : Dr. Jorge Villafuerte Recharte  
1.3. COORDINACION CEPRE SEDE ILO : Lic. Christi A. Zegarra Peralta

### II. JUSTIFICACION:

Teniendo en consideración que el proceso de CEPREUNAM SEDE ILO 2010-2011 ha concluido, es necesario organizar y planificar las actividades para el presente año, con la finalidad de contribuir al incremento de estudiantes, se está remitiendo el presente Plan de Actividades, a las autoridades competentes de la Universidad Nacional de Moquegua y solicitar la validación para proceder a su ejecución, asimismo se adjunta el Plan de Publicidad Actualizado.

### III. UBICACIÓN Y ORGANO EJECUTOR

REGION: Moquegua PROVINCIA: Ilo DISTritos: Ilo y Pacocha

#### ORGANO EJECUTOR:

CEPREUNAM SEDE ILO

### IV. OBJETIVOS:

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

- Motivar la inscripción de estudiantes en el Ciclo Preuniversitario durante el año 2011 y Acelerado 2012.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Elaborar el Plan Actualizado de Publicidad
- Elaborar la Lista Actualizada de Estudiantes aptos para el II Examen CEPREUNAM SEDE ILO
- Elaborar el Plan de Actividades y remitir a Vicepresidencia Académica para su validación.
- Elaborar y Remitir el Plan Actualizado de Publicidad
- Remitir el Plan Actualizado de Publicidad
- Elaborar y remitir Oficios a Directores de las Instituciones Educativas de la Provincia de Ilo
- Realizar entrevistas a los Directores de las Instituciones Educativas y solicitar un espacio para Charlas de Motivación.
- Preparar una presentación en Power Point para Charla de Orientación Vocacional.
- Redactar Notas de Prensa y remitir a las principales Centrales de Radio para su difusión.
- Realizar gestiones para la Publicación de una Nota de Prensa en el diario de la localidad.
- Ejecutar el Plan actualizado de Publicidad.
- Inscripción de Estudiantes para CEPREUNAM.
- Elaboración de Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Christi A. Zegarra Peralta', located in the bottom left corner of the page.

V. **BENEFICIARIOS:**

- Alumnos egresados de las diferentes Instituciones Educativas
- Alumnos
- Profesionales
- Técnicos
- Publico en General
- Ex alumnos CEPREUNAM

VI. **EQUIPO RESPONSABLE Y EJECUCION:**

- Lic. Christi Adela Zegarra Peralta  
Coordinadora de CEPREUNAM SEDE ILO
- Sra. Lourdes Larico Peralta  
Personal de Mantenimiento y Vigilancia CEPREUNAM SEDE ILO

VII. **ORGANIZACION Y ESTRATEGIAS DE EJECUCION:**

- Las actividades se programarán de acuerdo a un cronograma establecido que a continuación se detalla.

Nª	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	MARZO			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Elaborar el Plan actualizado de Publicidad	X			
02	Elaborar la Lista actualizada de estudiantes aptos para el II EXAMEN CEPREUNAM SEDE ILO	X			
03	Elaborar el Plan de Actividades y remitir a Vicepresidencia Académica para validación		X		
04	Elaborar y remitir el Plan Actualizado de Publicidad		X		
05	Elaborar y remitir oficios a Directores de las I.E.			X	
06	Realizar entrevistas a los Directores de las I.E. solicitar espacio para Charlas de Motivación de CEPRE			X	
07	Preparar una Presentación en Power Point y elaborar el Rol de visitas a las I.E. para la exposición con estudiantes de 5to Año.			X	
08	Redactar y Remitir Notas de Prensa a las principales Emisoras de Radio				X
09	Ejecutar el Plan Actualizado de Publicidad				X
10	Elaboración del Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos				X
11	Inscripción de Estudiantes para el Ciclo de invierno CEPREUNAM				X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ABRIL			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Inscripción de Estudiantes para el Ciclo de invierno CEPREUNAMD	X	X	X	X
02	Convocar a Docentes y solicitar el Currículo correspondiente	X	X		
03	Aplicar Ficha de Evaluación de Expedientes de docentes.			X	
04	Publicación de Docentes Ganadores y remisión de Informe a la Autoridad Competente.			X	
05	Solicitar a la SEDE CENTRAL el documento el Cuadro de Asignación de Horas para el Ciclo de invierno CEPREUNAM SEDE ILO			X	
06	Convocar a Reunión de Docentes y elaboración de Horarios según Cuadro de Asignación de Horas.			X	
07	Elaboración y redacción de Horarios, Publicación y entrega a cada docente				X
08	Elaborar Informe y Remitir a la SEDE CENTRAL				X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	MAYO			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Inscripción de Estudiantes para el Ciclo de invierno CEPREUNAMD	X	X	X	
02	Lectura del Reglamento General de CEPREUNAM a estudiantes y disposición en un Fólder para que pueda ser revisado	X	X	X	
03	Inicio de Clases, elaboración del Parte de Asistencia y Control de Ingreso de Docentes	X			
04	Elaboración de Lista de Asistencia de Estudiantes	X			
05	Elaboración de Fichas de Monitoreo y Supervisión de Docentes	X	X		
06	Elaboración de Cronograma de la "Hora Pedagógica" destinada a orientación de temas propuestos por estudiantes				
07	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico				X

*Roberto*

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	JUNIO			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Elaboración del Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos	X			
02	Elaboración de Informes de Practicas presentadas por Docentes		X		
03	Aplicación del Plan de Evacuación y elaboración de Informe			X	
04	Aplicación de Ficha de Avance Académico a Docentes			X	
05	Ejecución del Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos		X		
06	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico				X
07	Actualización del Proyecto "Juegos Deportivos CEPREUNAM"				X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	JULIO			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Elaboración de Bases para los Juegos Deportivos de CEPREUNAM, difusión e inscripción de equipos para 01 sola fecha de competencias.	X			
02	Elaboración y remisión del Informe correspondiente a Juegos Deportivos CEPREUNAM SEDE ILO	X			
03	Elaboración de Informes de Practicas presentadas por Docentes		X		
04	Aplicación de Ficha de Avance Académico a Docentes			X	
05	Organización de Actividad Cívica por Fiestas Patrias, invitación a un Docente para Charla			X	
06	Informe de Actividad Cívica				X
07	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico				X
08	Convocatoria a Reunión de Docentes y tomar acuerdos por los días feriados.			X	

*Roberto*

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AGOSTO			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Control de Asistencia a Docentes y Estudiantes	X	X	X	X
02	Elaboración de Diagnóstico situacional de estudiantes		X		
03	Aplicación de Ficha de Avance Académico a Docentes			X	
04	Elaboración de Informes de Practicas presentadas por Docentes		X		
05	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico			X	
06	Organización de Ceremonia de Clausura de Ciclo CEPREUNAM			X	X
07	Ejecución de la segunda fecha del Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos			X	
08	Elaboración de Informe Final				X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SETIEMBRE			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Actualización del Plan de Publicidad y ejecución	X	X	X	X
02	Elaborar y remitir oficios a Directores de las I.E. e iniciar Campaña de Preinscripción para CEPREUNAM	X	X	X	X
03	Realizar entrevistas a los Directores de las I.E. solicitar espacio para Charlas de Motivación de CEPRE	X	X	X	X
04	Preparar una Presentación en Power Point y elaborar el Rol de visitas a las I.E. para la exposición con estudiantes de 5to Año.	X	X	X	X
05	Redactar y Remitir Notas de Prensa a las principales Emisoras de Radio	X	X		
06	Ejecutar el Plan Actualizado de Publicidad				X
07	Inscripción de Estudiantes para el Ciclo de invierno CEPREUNAM	X	X	X	X
08	Redactar y Remitir Notas de Prensa a las principales Emisoras de Radio	X	X		
09	Ejecutar el Plan Actualizado de Publicidad	X	X	X	X
10	Inscripción de Estudiantes para el Ciclo de invierno CEPREUNAM	X	X	X	X

*Carroll*

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OCTUBRE			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Realizar coordinaciones con la SEDE CENTRAL sobre el inicio del Ciclo II CEPREUNAM	X			
02	Redactar y Remitir Notas de Prensa a las principales Emisoras de Radio para reforzar la fecha de Inicio del Ciclo II		X		
03	Inicio de Clases de Ciclo II-CEPREUNAM SEDE ILO			X	
04	Elaboración de Lista de Asistencia de Estudiantes			X	
05	Elaboración de Fichas de Monitoreo y Supervisión de Docentes			X	
06	Elaboración de Cronograma de la "Hora Pedagógica" destinada a orientación de temas propuestos por estudiantes				X
07	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico				X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	NOVIEMBRE			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Control de Asistencia a Docentes y Estudiantes	X	X	X	X
02	Ejecución de la "Hora Pedagógica"			X	
03	Aplicación de Ficha de Avance Académico a Docentes			X	
04	Elaboración de Informes de Practicas presentadas por Docentes		X	X	
05	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico				X
06	Elaboración de Diagnóstico situacional de estudiantes				X
07	Ejecución de la tercera fecha del Plan de Evacuación y Gestión de Riesgos				X
08	Elaboración de Informe y remisión a la SEDE CENTRAL				X
09	Conformar el Comité de Organización de Juegos Deportivos, publicación de Bases e inscripción de equipos participantes			X	X

N <sup>a</sup>	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	DICIEMBRE			
		SEMANAS			
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
01	Control de Asistencia a Docentes y Estudiantes	X	X	X	X
02	Ejecución de la "Hora Pedagógica"	X	X	X	X
03	Aplicación de Ficha de Avance Académico a Docentes		X		
04	Elaboración de Informes de Practicas presentadas por Docentes		X	X	
05	Aplicación de Ficha de Monitoreo y Supervisión a Docentes y elaboración de Informe del Trabajo Académico			X	X
06	Actualización del Plan de Publicidad para el Ciclo Acelerado 2012			X	
07	Remisión del Plan de Publicidad al Jefe Inmediato Superior para su validación	X			X
08	Elaboración de Informe final y remisión a la SEDE CENTRAL				X

**VIII. RECURSOS:**

- **Recursos Humanos**  
Personal de CEPREUNAM SEDE ILO
- **Recursos Financieros**  
Proporcionados por la Coordinación CEPREUNAM SEDE ILO

**IX. ELABORACION DE INFORME FINAL:**

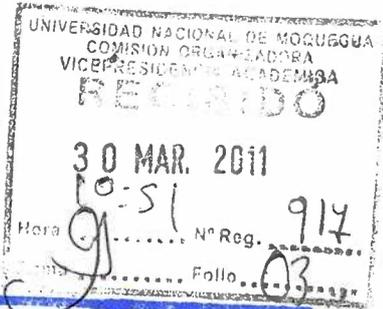
Se procederá a la elaboración del Informe Final al Término de las actividades con carácter mensual y remitidos al Jefe Inmediato Superior.

Ilo, 14 de marzo de 2011

Presentado por:

Lic. Christi Adela Zegarra Peralta  
COORDINADORA CEPREUNAM SEDE ILO

INFORME N° 0100-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO



A : Dr. Jorge Villafuerte Recharte  
VICEPRESIDENTE ACADEMICO DE UNAM

DE : Lic. Christi A. Zegarra Peralta  
COORDINADORA DE CEPREUNAM SEDE ILO

ASUNTO : Remito Plan Actualizado de Publicidad

REFERENCIA : INFORME N° 093-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO

FECHA : 29 de marzo de 2011



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente e informarle lo siguiente:

Que, se está remitiendo el Plan Actualizado de Publicidad, contemplado como una actividad del Plan de Actividades, presentado a su despacho el 14 de marzo del año en curso, según INFORME N° 093-2011/COORD/CEPRE/UNAM-SEDE ILO.

Que, se está a espera de la apertura del Año Académico con la oficialidad que su despacho considere, y en consecuencia iniciar la ejecución del presente Plan Actualizado de Publicidad.

Es todo cuanto debo informarle a usted para conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,



Lic. Christi A. Zegarra Peralta  
COORDINADORA CEPREUNAM  
SEDE ILO

VICE PRESIDENCIA ACADEMICA - UNAM

Prev: ..... Folios: .....

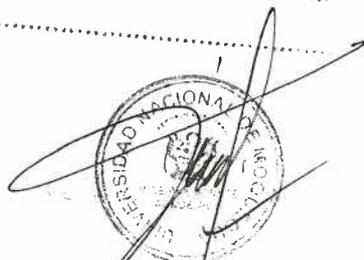
Pasa a: ..... Fecha: .....

Para: .....

.....

.....

.....



# PLAN DE PUBLICIDAD CICLO I-2011



## I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. PRESIDENCIA DE UNAM : Dr. Eli Espinoza Atencia  
1.2. VIVEPRECIDENCIA ADADEMICA DE UNAM : Dr. Jorge Villafuerte Recharte  
1.3. COORDINACION CEPRE-SEDE-ILO : Lic. Christi Adela Zegarra Peralta

## II. JUSTIFICACION.-

Con la finalidad de contribuir a la difusión de información pertinente del Ciclo Pre Universitario de la Universidad Nacional de Moquegua a la población de la Provincia de Ilo, se ha elaborado el presente Plan de Publicidad a través del cual se pretende incrementar las estadísticas de estudiantes matriculados para el Ciclo I-2011.

## IV. UBICACIÓN Y ORGANO EJECUTOR:

REGION: Moquegua PROVINCIA: Ilo DISTritos: Ilo , Pacocha

ORGANO EJECUTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CEPRE SEDE ILO

## V. OBJETIVOS:

### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Motivar la Inscripción de estudiantes en el Ciclo Pre Universitario 2011.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contribuir a la difusión de información pertinente sobre CEPREUNAM SEDE ILO.
- Motivar el apoyo de los diferentes medios de comunicación asumiendo un compromiso social.

## VI. BENEFICIARIOS:

- Ex alumnos de CEPREUNAM
- Alumnos egresados de las diferentes Instituciones Educativas 2010
- Profesionales
- Técnicos
- Público en General



## VII. DE LA CONVOCATORIA:

- Se realizará a través de Notas de Prensa en el Diario La Región y diversos medios de comunicación Radial.
- Se publicará la Pancarta de Publicidad del CEPRE SEDE ILO en Brasil I-100 , esquina con la Av. Mariano Lino Urquieta , urbanización Garibaldi, por ser una zona estratégica de confluencia de diversas líneas de microbuses que tienen acceso a la Sede de estudios.

**FECHA** : A partir de la autorización y aprobación del Plan de Publicidad

**HORARIO** : Fuera del horario de trabajo

## VIII. EQUIPO RESPONSABLE DE LA ORGANIZACION Y EJECUCION:

Lic. Christi Adela Zegarra Peralta  
Coodinador de CEPREUNAM SEDE ILO

Sra. Lourdes Larico Peralta  
Persona de Apoyo

## IX. ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO:

Se realizará a través de las siguientes comisiones:

1. Elaboración de Notas de Prensa
2. Entrega de Notas de Prensa al Diario La Región y otros medios de comunicación radial.

## X. ESTRATEGIAS DE EJECUCION

- Entrevista con el Director del Diario La Región para motivar el apoyo de difusión
- Entrega de Oficios adjuntando la Nota de Prensa
- Publicación de la Pancarta de CEPREUNAM
- Entrevista con los Directores de diversos medios de comunicación radial para motivación y apoyo en la difusión.
- Entrega de Oficios correspondientes adjuntando la Nota de Prensa
- Pegado de Afiches motivadores en lugares de acceso al público.
- Se programará entrevistas para fortalecer la difusión del CEPRE SEDE ILO

## XI. RECURSOS:

### • RECURSOS HUMANOS

Lic. Christi Adela Zegarra Peralta  
Coodinador de CEPREUNAM SEDE ILO

Sra. Lourdes Larico Peralta  
Persona de Apoyo



**APOYO LOGISTICO Y COORDINACIONES:**



- **RECURSOS FINANCIEROS**

Recursos Autogenerados

**Recursos Logísticos**

- Papel bond
- Impresora Laser
- Cinta Adhesiva

**XII. ELABORACION DE INFORME FINAL:**

El informe final será presentado al término de la ejecución en forma detallada.

llo, marzo de 2011.



*Ernesto Zayas P.*