



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

01

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 213-2009-UNAM

Samegua, 07 de Septiembre del 2009

-1-

VISTO:

El Oficio N° 0728-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 21 de Agosto del 2009, remitido por el Vicepresidente Administrativo, quien comunica referente a apertura de cuenta corriente de nuestra universidad en otra entidad financiera para el pago de las remuneraciones del personal administrativo de la UNAM y el acuerdo en Sesión Ordinaria Permanente de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua de fechas 31 de Agosto al 04 de Septiembre 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, la Universidad Nacional de Moquegua es una Institución dedicada a la formación de profesionales, científicos y humanistas para promover el desarrollo regional y nacional, dentro de la nueva dinámica social de cambio que experimenta el mundo actual, con el fin de alcanzar las máximas expresiones de calidad y excelencia;

Que, mediante Oficio N° 0728-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 21 de Agosto del 2009, el Vicepresidente Administrativo comunica referente a apertura de cuenta corriente de nuestra universidad en otra entidad financiera para el pago de las remuneraciones del personal administrativo de la UNAM;

Que, visto en Sesión Ordinaria Permanente de Comisión Organizadora de fechas 31 de Agosto al 04 de Septiembre del 2009; el Oficio N° 0728-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 21 de Agosto del 2009; la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua acuerdan por unanimidad aprobar la apertura de cuentas en Interbank para el pago de remuneraciones, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, modalidad Cheque – Transferencias y tipo de moneda 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.- AP ROBAR la apertura de cuentas en el Banco Interbank para el pago de remuneraciones, por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, a través de la modalidad Cheque – Transferencias y tipo de moneda Nuevos Soles.

003421



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

02

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 213-2009-UNAM

Samegua, 07 de Septiembre del 2009

-2-

ARTÍCULO SEGUNDO.- SOLICITAR autorización a la Dirección Nacional de Tesoro Público - DNTP la apertura de cuentas en otra entidad financiera para los fines pertinentes.

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

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Relaciones Públicas e Informática de la Universidad Nacional de Moquegua, la Publicación en el Portal Web de la Institución conforme a Ley.

Regístrese, comuníquese y archívese

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe
SECRETARIO GENERAL (e)

003422



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PRESIDENCIA

REGISTRO N°

3746

DOCUMENTO:

ppac 10. 125-209-008/UMM

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 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 (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 |

03

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:

CO.



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 21 de / 2009

003423



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

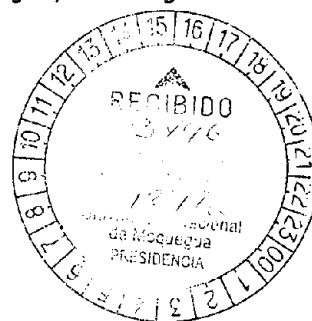
04

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

Moquegua, 18 de agosto del 2009

OFICIO N°0728-2009-VAD/CO/UNAM

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



ASUNTO : APERTURA DE CUENTA EN OTRA ENTIDAD FINANCIERA
REFERENCIA : INFORME N° 451-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, con el cual alcanza el Informe de la sección caja, el mismo que indica que para aperturar una cuenta Corriente nuestra Universidad tiene que cumplir con las disposiciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público, de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual indica que para poder aperturar cuentas en una entidad financiera distinta al Banco de la Nación se debe presentar una solicitud a la DNTP acompañada de la copia de la Resolución del Titular de Pliego en la que se designe la entidad bancaria y se indique la Fte. Fto., la modalidad de depósito y el tipo de moneda, luego de lo cual dicha entidad va a autorizar o denegar dicha apertura.

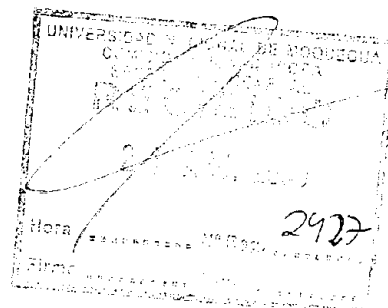
Al respecto por lo manifestado por la Dirección General de Administración y Finanzas, remito el documento de la referencia para que se trate en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en treinta y uno (31) folios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Juan V. Rodríguez Pantigoso
Dr. Juan V. Rodríguez Pantigoso
VICE PRESIDENTE ADMINISTRATIVO



JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

003424



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORME N° 451-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

Hoy 25 de agosto de 2009 3290
Firma

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

DE : ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
(e) DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- UNAM

ASUNTO : APERTURA DE CTA EN OTRA ENTIDAD FINANCIERA

REFERENCIA : INFORME N° 186-2009-TES/UNAM
MEMORANDUM N° 182-2009-CONTAB-DIGAF/CO/UNAM
INFORME N° 144-2009-OAL/UNAM
OFICIO N° 0646-2009-VAD/CO/UNAM
INFORME N° 386-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM
COMUNICADO N° 0119-2009-SG/UNAM (copia)
OFICIO N° 0521-2009-VAD/CO/UNAM (copia)
INFORME N° 287-2009-UNAM.VDA-DIGAF (copia)

FECHA : Moquegua, 18 de agosto del 2009

05

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el Expediente de la referencia, en el cual el responsable de la Sección Caja, con INFORME N° 0186-2009-TES/UNAM. Indica que para apertura una Cuenta Corriente de nuestra Institución en una entidad financiera distinta al Banco de la Nación y en cumplimiento de lo dispuesto por Dirección Nacional de Tesoro Público DNTP debe solicitarse al DNTP y Adjuntarse la Resolución del Titular del Pliego en la que se designa la entidad Bancaria y se indique la Fuente de Financiamiento, la modalidad del depósito y el tipo de moneda.

Por lo que elevo a su despacho el presente expediente con la sugerencia de que sea tratado por los integrantes de la Comisión Organizadora en Sesión de Comisión y determinen si se procede a la apertura de Cta Cte en otra entidad bancaria

Sin más que informar quedo de usted

Atentamente



[Handwritten Signature]
ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
(e) DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA : 28/05/14 Nº REGISTRO : 1630
 HORA : 10:00
 DOCUMENTO : Informe N.º 166-2014-TC/UNM
 ASUNTO : Defensa de CTA CTO en el

SE DERIVA A: Entidad.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> U. O. PRESUPUESTO | <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"/> 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 VAC |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA DIGAF | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

O6a.

PARA:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input 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: _____

FECHA ____/____/200__

 FIRMA Y SELLO

003406

MEMORANDO Nº 182 -2009-CONTAB-DIGAF/CO/UNAM

A : CPC. JUAN SALAZAR RAMIREZ OF. TESORERIA

ASUNTO : TRAMITE DE PAGO PREVIA VERIFICACION

REF : INFORME Nº 144-2009-OAL/UNAM
REG. 1401-DIGAF

FECHA : SAMEGUA, 10 DE AGOSTO DEL 2009

06

Mediante el presente, sírvase tramitar lo indicado, según el documento de la referencia.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Amanda E. Villagra B.
AMANDA E. VILLAGRA B.
OFICINA DE CONTABILIDAD

003427



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA : 5-8-9

Nº REGISTRO :

1401

HORA : 9:20

DOCUMENTO : Informe N.º 144-2009-OAL/

ASUNTO : Remita Informe de la Sociedad

SE DERIVA A:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> U. O. PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> U. ORGANICA DE BIBLIOTECA |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECCION DE PROG. E INVERSIONES OFI |
| <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 UNIVERSITARIA | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE RR.LP. 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 VAC |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA DIGAF | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

07

PARA:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTOS Y ACCIONES |
| <input type="checkbox"/> INFORMAR | <input type="checkbox"/> COTIZAR | <input type="checkbox"/> PROYECTAR RESOLUCION VAD |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> REVISAR | <input type="checkbox"/> ELABORAR PROPUESTA |
| <input checked="" 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: _____



FECHA 05/08/2009

003428



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

FECHA : 04 AGO 2009

Nº REGISTRO : 3049

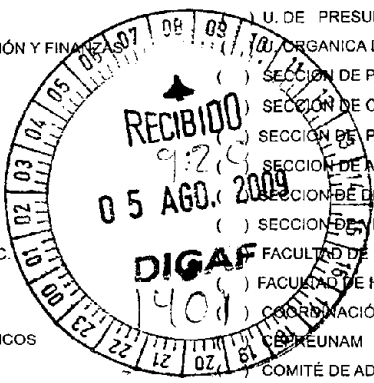
HORA : 15:30 pm

DOCUMENTO : Informe N° 144 - 2009 - OAJ/UNIM

ASUNTO : Reunite Informes Solicitados

SE DERIVA A:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA | <input type="checkbox"/> U. DE PRESUPUESTO |
| <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <input type="checkbox"/> 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 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 UNIVERSITARIA | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE RR.PP. E IMAGEN INST. | <input type="checkbox"/> COORDINACION SEDE ILO |
| <input checked="" type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS | <input type="checkbox"/> COORDINACION REUNAM |
| <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 LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |



PARA:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input checked="" 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: _____

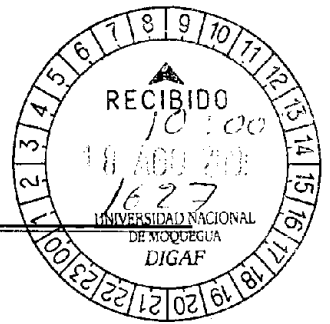
FECHA 04 / 08 / 2009

[Signature]
 FIRMA Y SELLO

003499



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE TESORERIA



INFORME N° 0186- 2009-TES/UNAM

A : Eco. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
(e) DIGAF

ASUNTO : APERTURA DE CTA CTE EN OTRA ENTIDAD.

REFERENCIA : OFICIO N° 646-2009-VAD/CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 14 de Agosto del 2009.

08

Mediante el presente me dirijo a usted, para darle a conocer, con respecto a lo solicitado en el documento de la referencia, que para aperturar una nueva Cuenta Corriente nuestra Institución tiene que cumplir con las disposiciones de la Dirección Nacional del Tesoro Publica, de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual indica que para poder aperturar cuentas en una entidad financiera distinta al Banco de la Nación se debe presentar una solicitud a la DNTF acompañada de la copia de la Resolución del Titular de Pliego en la que se designe la entidad bancaria y se indique la Fuente de Financiamiento, la modalidad del deposito y el tipo de moneda, luego de lo cual dicha entidad va a Autorizar o Denegar dicha apertura.

Es todo cuanto informo a Ud. de acuerdo a lo requerido.

Atentamente,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

09

REGISTRO N° 0433

DOCUMENTO: Informe Dec. 144-2009-CAL/UNAM

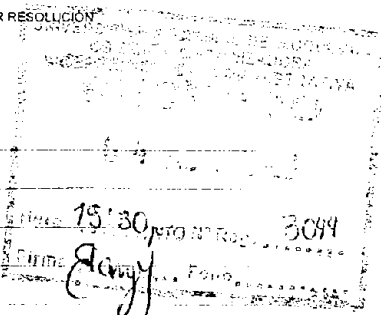
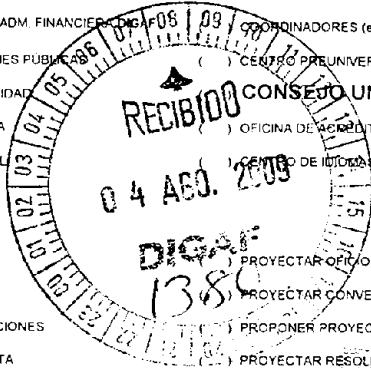
SE DERIVA A:

- VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
- OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
- OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
- OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
- RECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERAS
- OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS
- 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:



[Handwritten signature]
FIRMA Y SELLO

Moquegua, 04/08/2009

003431

INFORME N° 144- 2009 - OAL/UNAM.

A : DR. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - UNAM.

DE : ABOG. JOSÉ RICARDO ORDOÑEZ HUANCA
ASESOR LEGAL - UNAM.

FECHA : 03 DE AGOSTO DEL 2009

ASUNTO : OPINIÓN LEGAL SOBRE ELABORACIÓN DE PLANILLA.

REFERENCIA : OFICIO N° 0646-2009-VAD/CO/UNAM
HOJA DE RUTA N° 3279-P/UNAM.



Informo lo siguiente:

En mérito al oficio de la referencia se adjunta lo siguiente:

- Copia simple de la Ley de creación de la UNAM.
- Copia simple de la Resolución de designación del Presidente de la comisión organizadora de la UNAM.
- DNI del representante legal de la UNAM.
- Copia simple de la Resolución de los responsables del manejo de las cuantas. Y firmas de los cheques.
- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de la UNAM.

Recomiendo lo siguiente:

Los documentos como son, copia simple de recibos de agua o luz y RUC, recomiendo se solicite a las unidades dependientes de la DIGAF.

Es cuanto informo a vuestro Despacho para los fines pertinentes.

Atentamente,



R. Ordoñez
Abog. José Ricardo Ordoñez Huanca
ASESOR LEGAL - UNAM

JRH/OAL-UNAM.

Cc.: Archivo

tunidad, sin perjuicio de fundamentación complementaria en el plazo de tres (3) días"

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los doce días del mes de mayo de dos mil cinco.

ANTERO FLORES-ARAOZ E.
Presidente del Congreso de la República

JUDITH DE LA MATA FERNÁNDEZ
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil cinco.

ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO
Presidente del Consejo de Ministros

09670

LEY Nº 28520

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Artículo 1º.- Creación

Créase la Universidad Nacional de Moquegua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

Artículo 2º.- Fines

Son fines de la Universidad Nacional de Moquegua los establecidos en la Ley Nº 23733, Ley Universitaria, y en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

Artículo 3º.- Carreras profesionales

La Universidad Nacional de Moquegua ofrecerá inicialmente las siguientes carreras profesionales:

- Ingeniería de Minas.
- Ingeniería Ambiental.
- Ingeniería Agroindustrial.
- Ingeniería Pesquera.
- Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Gestión Pública y Desarrollo Social.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Financiamiento

El Ministerio de Economía y Finanzas destinará los recursos necesarios para el funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua, con cargo al Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del Año 2005.

SEGUNDA.- Uso de infraestructura

La Universidad Nacional de Moquegua utilizará temporalmente, en convenio con el Ministerio de Educación, la infraestructura del Instituto Pedagógico Mercedes Cabello

de Carbonera y del Instituto Superior Tecnológico José Carlos Mariátegui de la ciudad de Moquegua, así como del Instituto Luis E. Valcárcel de la ciudad de Ilo.

La celebración de este convenio no afecta el funcionamiento de las instituciones mencionadas.

TERCERA.- Del Proyecto de Desarrollo Institucional

En un plazo de quince (15) días, a partir de la vigencia de la presente Ley, el Poder Ejecutivo, en coordinación con el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU), designará la Comisión que deberá elaborar el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los doce días del mes de mayo de dos mil cinco.

ANTERO FLORES-ARAOZ E.
Presidente del Congreso de la República

JUDITH DE LA MATA FERNÁNDEZ
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la ciudad de Ilo, departamento de Moquegua, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil cinco.

ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO
Presidente del Consejo de Ministros

09671

LEY Nº 28521

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE DECLARA DE NECESIDAD Y UTILIDAD PÚBLICAS LA CONSTRUCCIÓN DEL MEGAPUERTO EN EL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NAZCA, DEPARTAMENTO DE ICA

Artículo 1º.- Objeto de la Ley

Declarase de necesidad y utilidad públicas la construcción del Megapuerto en el distrito de Marcona, provincia de Nazca, departamento de Ica.

Artículo 2º.- Evaluación del Proyecto

- 2.1 La Autoridad Portuaria Nacional en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones elaborará los estudios de preinversión del Proyecto a que se refiere la presente Ley en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario.
- 2.2 La ejecución y supervisión del Proyecto son promovidas por la Autoridad Portuaria Regional en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Portuario.
- 2.3 El Plan Nacional de Desarrollo Portuario incluirá la construcción del Megapuerto a que se refiere la presente Ley.



Abog. José Ricardo Ordoñez Huanca
ASESOR LEGAL - UNAM



ANR

Calle Altiplano N° 307
Las Gárgolas-Surco
Teléfono: 270-4076 270-4076
Lima-Perú

CONSEJO NACIONAL PARA LA AUTORIZACION DE
FUNCIONAMIENTO DE UNIVERSIDADES
(CONAFU)

RESOLUCIÓN N° 277-2008-CONAFU

Lima, 21 de Julio del 2008

-1-

VISTOS: la Resolución N° 206-2007-CONAFU de fecha 24 de junio del 2007, el Oficio N° 082-2008-ME-DM recibido en fecha 11 de Junio del 2008, el Oficio N° 469-2008-CONAFU-CDAА de fecha 27 de Junio del 2008, y el Acuerdo N° 284-2008-CONAFU de la sesión del Pleno del Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades – CONAFU llevada a cabo los días 21 y 22 de Julio del 2008, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 26439, se crea el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades CONAFU, como órgano autónomo de la Asamblea Nacional de Rectores, teniendo como una de sus atribuciones, la de evaluar los proyectos y solicitudes de autorización de funcionamiento de las nuevas universidades a nivel nacional, emitiendo resoluciones autorizando o denegando el funcionamiento provisional;

Que, en el inciso e) del Artículo 2° de la Ley N° 26439, se establece que: "Son atribuciones del CONAFU:... e) Reconocer a las comisiones organizadoras a propuesta de los promotores";

Que, en el inciso f) del Artículo 3° del Estatuto del CONAFU, aprobado por Resolución N° 189-2006-CONAFU de fecha 13 de Julio del 2006, se establece que: "Son atribuciones del Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades:... f) Reconocer a las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas y Privadas a propuesta de los promotores";

Que, en el artículo 18° del Reglamento de funcionamiento, Evaluación y Certificación Institucional de Universidades y Escuelas de Postgrado bajo Competencia de CONAFU, aprobado por Resolución N° 100-2005-CONAFU de fecha 23 de Marzo del 2005, se establece que: "Para organizar la Universidad y dar inicio a sus actividades, la Promotora propone ante el CONAFU a los integrantes de la Comisión Organizadora, conformada por tres miembros: a) Un Presidente, que asume la dirección de la Comisión con las funciones y responsabilidades que corresponden al Rector de la Universidad; ejerce las funciones de Representante Legal...";

Que, en el artículo 20° del Reglamento antes descrito, se establece que: "Para el reconocimiento por el CONAFU, los miembros propuestos para una Comisión Organizadora deben cumplir los requisitos establecidos en los artículos 34, 35 y 36 de la Ley N° 23733 Ley Universitaria, la Ley N° 26302 del 14 de mayo de 1994 que sustituye los artículos 35 y 36 de la Ley Universitaria; y el artículo 19 de este Reglamento...";

Que por Resolución N° 206-2007-CONAFU de fecha 24 de Junio del 2007, se resuelve reconocer a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, integrada por Jesús Ángel Alejandro Chávez Machado, Andrés Avelino Valencia Gutiérrez y Juan Vitaliano Rodríguez Pantigoso, en calidad de Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente Administrativo, respectivamente;

Que, por Oficio N° 082-2008-ME-DM recibido en fecha 11 de Junio del 2008, el Doctor José Antonio Chang Escobedo, Ministro de Educación propone al Doctor Javier Pedro Flores



003434



ANR

Calle Aldabas N° 337
Las Gardenias Surco
Telefax: 273 4876 273 4876
Lima Perú

13
**CONSEJO NACIONAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE
FUNCIONAMIENTO DE UNIVERSIDADES
(CONAFU)**

RESOLUCIÓN N° 277-2008-CONAFU

Lima, 21 de Julio del 2008

-2-

Arocutipa como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, y remite la documentación correspondiente para su reconocimiento;

Que, por Oficio N° 469-2008-CONAFU-CDAA de fecha 27 de Junio del 2008, la Consejería de Asuntos Académicos sugiere al Pleno del CONAFU, reconocer al Doctor Javier Pedro Flores Arocutipa como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, en sesión de fecha 21 y 22 de julio del 2008, el Pleno del CONAFU por Acuerdo N° 284-2008-CONAFU acuerda, reconocer al Doctor Javier Pedro Flores Arocutipa como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en vista que reúne con los requisitos exigidos por el artículo 20° de la Resolución 100-2005-CONAFU;

Por estas Consideraciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- RECONOCER al Doctor Javier Pedro Flores Arocutipa, como Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua; **en consecuencia** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua queda conformada por los siguientes profesionales:

NOMBRE	CARGO
Javier Pedro Flores Arocutipa	Presidente
Andrés Avelino Valencia Gutiérrez	Vicepresidente Académico
Juan Vitaliano Rodríguez Pantigoso	Vicepresidente Administrativo

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



Jorge Arturo Benites Robles

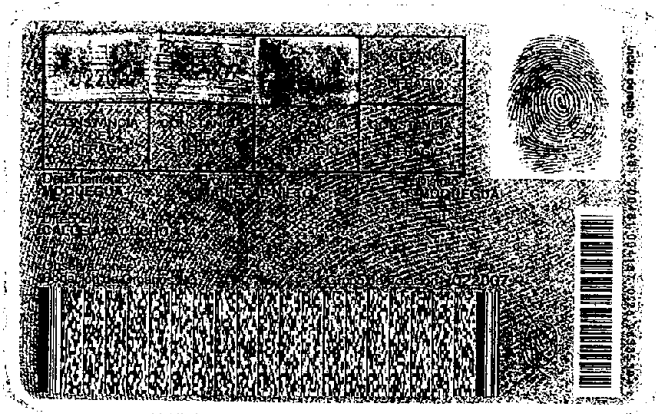
JORGE ARTURO BENITES ROBLES
Presidente



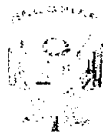
Enrique Barrantes Pineda

Enrique Barrantes Pineda
Secretario General

24



003436



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA

15

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

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 059-2009-UNAM

Moquegua, 24 de Marzo del 2009

-1-

CONSIDERANDO:

Que, es necesario designar al Lic. Roger Nilton Ticona Flores Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas como nuevo responsable suplente de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 1230 Universidad Nacional de Moquegua, modificando en tal sentido lo dispuesto por la Resolución Presidencial N° 036-2009-UNAM de fecha 02 de Marzo del 2009;

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad aprobada por la Dirección Nacional de Tesoro Público;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a partir de la fecha al Lic. Roger Nilton Ticona Flores Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas como responsable suplente en reemplazo del Dr. Andrés Avelino Valencia Gutiérrez para el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 1230 Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 2°.- Como consecuencia de lo señalado en el artículo precedente, el cuadro de funcionarios responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 1230 Universidad Nacional de Moquegua vigente a partir de la fecha indicada en el artículo precedente es como sigue:

1.- De los Titulares:

- | | | |
|----|---|---|
| a. | C.P.C. Esquivel Melgarejo Linda Araceli | Director General de Administración y Finanzas |
| b. | C.P.C. Salazar Ramírez Juan Antonio | Tesorero |

2.- De los Suplentes:

- | | | |
|----|--|---|
| c. | Dr. Rodríguez Pantigoso Juan Vitaliano | Vicepresidente Administrativo |
| d. | Lic. Ticona Flores Roger Nilton | Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas |

Regístrese y comuníquese.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe
SECRETARIO GENERAL (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá
PRESIDENTE

003487



SUNARP

SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

**REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER**

**EL Abogado - Certificador de la Oficina Registral Moquegua que
suscribe:**

C E R T I F I C A :

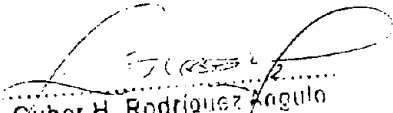
Que, en la **PARTIDA ELECTRONICA** N° 11019350 del Registro de Personas Jurídicas, aparece nombrado como **PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA Y DESEMPEÑA EL CARGO DE RECTOR DE LA "UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA" sus siglas UNAM, DON JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA**, premunido con las facultades establecidas en la partida adjunta, nombramiento que no habiendo sido objeto de renuncia, revocación o extinción, a la fecha se encuentra VIGENTE.

Forma parte del presente, copia certificada de la Partida Electrónica N° 11019350 en 04 fojas sin inscripción al dorso, en las cuales se puede conocer el tenor, poderes y/o facultades otorgadas e inscritas en esta partida.

Expedido en Moquegua a las 09:26 del 17 de Noviembre de 2008.

Recibo: 0010033

Derechos: S/. 21.00


Guber H. Rodríguez Angulo
ABOGADO CERTIFICADOR
ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA

AC: PUBLICIDAD

Este documento carece de valor sin el refrendo original del Abogado - Certificador o si presenta ENMENDADURAS.

003438



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 3279

DOCUMENTO: *Oficio No. 646-2009-VAD/LO/UNM*

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 checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORÍA LEGAL | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - DCI | <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"/> 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"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input checked="" 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 RESOLUCION |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR INFORME | <input type="checkbox"/> ARCHIVO |
| <input type="checkbox"/> DIFUSIÓN | <input type="checkbox"/> COTIZAR |

ANOTACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



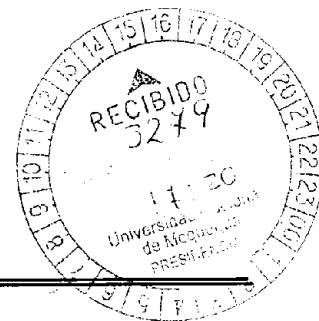
Moquegua, 22 / 07 / 2009

FIRMA Y SELLO

003439



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA



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

Moquegua, 20 de julio del 2009

OFICIO N°0646-2009-VAD/CO/UNAM

Señor

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

17

ASUNTO : APERTURA DE CTA. CTE. EN EL BANCO INTERBANK
REFERENCIA : INFORME N° 386-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, con el cual comunica que ha realizado las coordinaciones con el Banco Interbank, el mismo que solicita una serie de requisitos que se detallan a continuación todo ello con la finalidad de aperturar una Cta. Cte. y pago de sueldos por dicha entidad a nuestros trabajadores de la UNAM.

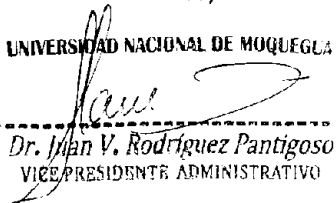
- Copia simple de la Ley de Creación de la UNAM.
- Copia simple de la Resolución de nombramiento del Representante Legal de la UNAM.
- Copia simple de la Resolución de los responsables del manejo de las Ctas. Y firmas de los cheques.
- Copia del RUC.
- Recibo de Luz o Agua o algún otro servicio.
- DNI del representante Legal de la UNAM

Al respecto remito el documento de la referencia, para que a través de la Secretaria General se efectuó el trámite correspondiente ante el Banco Interbank. Se adjunta en diecisiete (17) folios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA


Dr. Juan V. Rodríguez Pantigoso
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

003440

INFORME N° 386-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

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

DE : ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
(e) DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- UNAM

ASUNTO : APERTURA CTA BANCO INTERBANK

REFERENCIA : COMUNICADO N° 0119-2009-SG/UNAM
INFORME N° 268-2009-OP/UNAM

FECHA : Moquegua, 20 de julio del 2009

11:56am 2798
Ganyf. 17

18

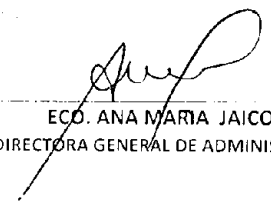
Tengo a bien dirigirme a su usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el documento de la referencia, e indicar que se ~~se~~ realizado las coordinaciones con el Banco Interbank, y ellos están solicitando los siguientes requisitos para Apertura de Cta. Cte. y pago de los sueldos a través de dicha entidad financiera

- 1.- Copia simple de la Ley de Creación de la UNAM
- 2.- Copia simple Resolución de nombramiento del Representante Legal de la UNAM
- 3.- Copia simple Resolución de los responsables del manejo de las Ctas y firmas de los cheques
- 4.- Copia del RUC
- 5.- Recibo de luz o agua o algún otro servicio
- 6.- DNI del representante legal de la UNAM.

También solicito a través de su despacho y siguiendo el conducto regular consultar a los trabajadores contratados bajo la modalidad D.L. N° 276, y que ellos emitan expresamente a que institución desean que se les deposite sus remuneraciones.

Sin más que informar quedo de usted

Atentamente


ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
(e) DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA : 16-7-9	Nº REGISTRO : 1046
HORA : 11:30	
DOCUMENTO : Informe N° 268-2009-3 P/UNAM	
ASUNTO : Proveedor N° 909	

SE DERIVA A:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> U. D E LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> U. O. PRESUPUESTO | <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 VAC |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA DIGAF | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

PARA:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input 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: _____

FECHA ____/____/200__

 FIRMA Y SELLO

003412



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME N° 268-2009- OP/UNAM

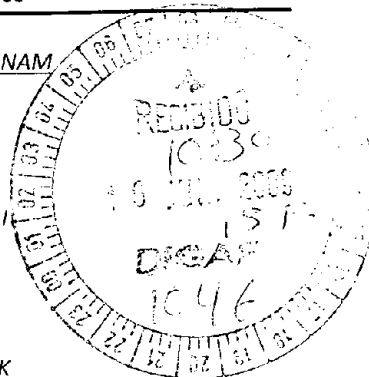
A : ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
 (E) DIGAF C.O. DE LA UNAM

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

ASUNTO : PROVEIDO 909

REFERENCIA SERVICIOS PROPUESTOS POR INTERBANK

FECHA : Moquegua, 16 de JULIO del 2009



EL DOCUMENTO DE REFERENCIA DEBE SER CANALIZADO A LA OFICINA DE TESORERIRA, PARA QUE SOLICITE AL BANCO INTERBANK APERTURAR CUENTA DE PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES.

PERO DEBERIA COMUNICARSE EN QUE CONSISTE EL CONVENIO QUE OFRECE INTERBANK A LOS TRABAJADORES CONTRATADOS AL AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, PARA QUE ASI ELLOS PUEDAN DECIDIR A QUE INSTITUCION QUIEREN QUE LES SEA DEPOSITADO SUS REMUNERACIONES.

Atentamente.

LAEM/OP
 Cca.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo
 CPC. N° 2526
 (e) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

003443



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FECHA : 09 JUL 2009
HORA : 11:13

Nº REGISTRO : 909

DOCUMENTO : Co municado N° 119-2009-SG/UNAM
ASUNTO : Propuesta de Servicios efectuadg

SE DERIVA A: por el banco Interbank

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> U. D E LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input checked="" type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> U. O. PRESUPUESTO | <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> U. DE RECURSOS HUMANOS | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAC |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA DIGAF | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

- PARA:**
- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> SU ATENCIÓN | <input 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: _____



FECHA 09/07/2009

FIRMA Y SELLO

COMUNICADO N° 0119 -2009-SG/UNAM



A : ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA
Dirección General de Administración y Finanzas

ASUNTO : Propuesta de servicios efectuada por el Banco Interbank

REFERENCIA : a) OFICION° 0521-2009-VAD/CO/UNAM
b) INFORME N° 287-2009-VDA/DIGAF
c) Carta s/n de fecha 02/J UN/2009

FECHA : Samegua, 08 de Julio del 2009

21

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia al respecto comunico que; en Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 03/JUL/2009 ha determinado aceptar los servicios ofrecidos por el Banco Interbank. En consecuencia deberá ejecutar los trámites correspondientes.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe
SECRETARIO GENERAL (e)

c.c. Archivo (02)

003445



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PRESIDENCIA

REGISTRO N° 2440

DOCUMENTO: Oficio No. 521-2009-VAB/co/UNAM

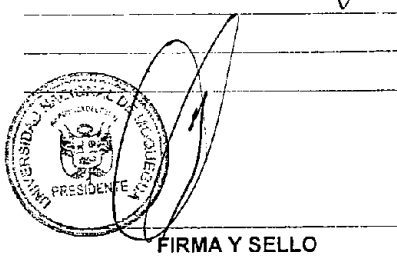
SE DERIVA A:

- 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 PÚBLICAS
- 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

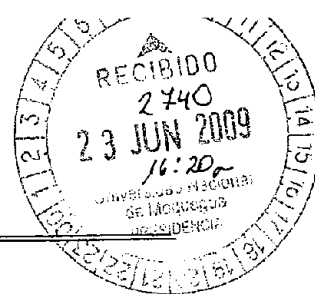
ANOTACIONES:



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 24/06/2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA



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

Moquegua, 22 de junio del 2009

OFICIO N°0521-2009-VAD/CO/UNAM

23

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

ASUNTO : REMITO OPINIÓN SOBRE PROPUESTA DE SERVICIOS EFECTUADA POR EL BANCO INTERBANK

REFERENCIA : INFORME N° 287-2009-UNAM-VDA-DIGAF del 12/06/09

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, con el cual opina sobre la propuesta de servicio efectuada por el Banco Interbank referido al Convenio que se podría estar firmando con dicha entidad, sugiere que se tome los servicios teniendo en consideración las condiciones ofrecidas, las cuales agilizarán los trámites para el pago de los trabajadores, además que se obtendría beneficios adicionales para todos los servidores.

Al respecto remito el documento de la referencia, para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en 10 folios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dr. Juan V. Rodríguez Pantigoso
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

003447

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

D I G A F

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
COMISION ORGANIZADORA	
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA	
RECIBIDO	
12 JUN. 2009	
Hora	10:36am
N° Reg.	2195
Firma	[Firma]
Folio

INFORME N° 287-2009-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 : Propuesta de Servicios INTERBANK

REFERENCIA : Carta S/N de Fecha 02/06/09

FECHA : 12 de Junio del 2009

024

Por medio del presente me dirijo a Ud. Para saludarlo y a la vez hacer de su conocimiento mi opinión como responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, respecto a la propuesta efectuada por Banco Interbank, referido al Convenio que podríamos estar firmando con esa entidad financiera, sugiero tomemos los servicios teniendo en consideración las condiciones ofrecidas, las cuales agilizarían nuestros trámites para el pago de los trabajadores, además que se obtendrían beneficios adicionales para todos los servidores, de acuerdo a lo explicado por su representante en la reunión que tuvimos conjuntamente en Sala de Reuniones, en fecha pasada.

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

003448



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA : 09 JUN 2009

Nº REGISTRO : 2135

HORA : 11:01 am

DOCUMENTO : Carta s/n

ASUNTO : Propuesta Integral

SE DERIVA:

- PRESIDENCIA
- U. DE CONTABILIDAD
- VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
- U. O. PRESUPUESTO
- DIRECCION GRAL. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- U. ORGANICA DE BIBLIOTECA
- SECRETARIA GENERAL
- SECCION DE PROG. E INVERSIONES OPI
- OF. ASESORIA LEGAL
- SECCION DE CAJA
- OF. DE CONTROL INTERNO
- SECCION DE PATRIMONIO
- OF. DE INFRAESTRUCTURA
- SECCION DE ALMACEN
- OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- SECCION DE MANTENIMIENTO Y SS.
- OF. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
- SECCION DE VIGILANCIA
- OF. DE COOP. NACIONAL E INTERNA
- FACULTAD DE INGENIERIA
- OF. ACREDITACION UNIVERSITARIA
- FACULTAD DE HUMANIDADES
- OF. DE RR.PP. E IMAGEN INST.
- COORDINACION SEDE ILO
- OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICAS
- CERESURAM
- OF. DE PLANIFICACION
- COMITE DE ADQUISICIONES
- OF. DE ADMISION
- COMITE DOCUMENT. Y ARCHIVO CENTRAL.
- U. DE RECURSOS HUMANOS
- SECRETARIA DE LA VAD
- U. DE LOGISTICA Y SEVICIOS GENERALES
- OTROS _____



PARA:

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

OBSERVACIONES: _____

[Signature]
FIRMA Y SELLO

FECHA 09/06/2009

026



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PRESIDENCIA

REGISTRO Nº 2437.

DOCUMENTO: CARTA s/n Sr. Guido Sali Intervent

SE DERIVA A:

- VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
- OFICINA DE ASESORIA LEGAL
- OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
- OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
- DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF
- OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS
- 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
- COTI

ANOTACIONES:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
09 JUN. 2009
hora 11:01 am Nº Reg. 2135
Firma: Garyl... Folio 008



[Handwritten Signature]

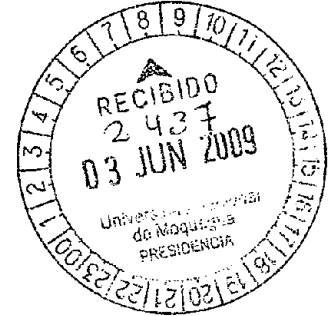
FIRMA Y SELLO

Samegua, 09 / 06 / 2009

003450

Moquegua, 02 de Junio de 2009

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Calle Antigua de Samegua A-8a



Atención: Sr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
Presidente de la Comisión Organizadora

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para saludarlos cordialmente y a su vez presentarles nuestra **Propuesta Integral de Productos y Servicios para Empresas:**

- ✓ Pago de Remuneraciones
- ✓ Pago a Proveedores

Asimismo, ponemos a su disposición nuestra **Tarjeta Interactiva Empresarial**, con la que podrán acceder a nuestra: **Banca por Internet para Empresas**, servicio de interacción bancaria que les permitirá realizar consultas y operaciones desde la comodidad de sus oficinas.


Estamos seguros que nuestra propuesta contribuirá para que su institución pueda **agilizar procesos, reducir gastos y sus trabajadores gocen de mayores beneficios.**

Cabe indicar que las tasas y comisiones indicadas en la presente propuesta estarán afectas a variaciones de mercado, por lo cual les agradeceremos su confirmación en caso deseen efectuar cualquier operación con fecha posterior a la presente.

Quedamos a su disposición.

Atentamente,


 Interbank
GUIDO SAIKI VELASQUEZ
GERENTE DE TIENDA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISION ORGANIZADORA MESA DE PARTES RECIBIDO			
Fecha: 02 JUN. 2009			
ORA	FOLIOS	EXP. NRO.	FIRMA
17:40	07	774	

Pago de Remuneraciones

Servicio que te permite realizar, de manera rápida y segura, el pago de planillas de sueldos, salarios y contraprestaciones de los trabajadores de tu institución, mediante el abono en cuenta a través de nuestra Banca por Internet para empresas: www.interbank.com.pe

▪ **Beneficios para tu Empresa:**

- ✓ Podrás realizar el pago de lunes a sábado hasta las 8:00 p.m. (*) en tiempo real o programar una fecha de pago diferido.
- ✓ Te brindamos agilidad y control en todo el proceso de pago de remuneraciones.
- ✓ Recibes asesoría permanente y reduces tu carga administrativa, ya que ponemos a disposición de tu empresa un equipo de promotores para abrir: Cuenta Millonaria Planilla, en soles y/o dólares, sin monto inicial y en forma masiva para todo tu personal. Estas cuentas se activan al realizarse el primer abono de pago de remuneraciones.
- ✓ La apertura de las Cuentas Sueldo de tus empleados se realizan masivamente y sin monto inicial.
- ✓ Te brindamos seguridad y comodidad al eliminar el riesgo de transporte y manejo de efectivo.
- ✓ Actualizamos en línea la información de los pagos realizados por tu empresa, así como los reportes de los pagos procesados y no procesados luego de cada envío.
- ✓ Tienes acceso desde cualquier parte del mundo.

▪ **Beneficios para tus Empleados:**

- ✓ Pueden abrirles hasta dos Cuentas Millonaria Planilla (soles y dólares), con tarifas especiales de acuerdo al convenio firmado con tu empresa.
- ✓ Tienen acceso a un tipo de cambio preferencial para las operaciones realizadas a través de nuestros canales electrónicos: Cajeros Global Net, Banca por Internet, Banca Telefónica y Monederos Global Net.
- ✓ Pueden pagar diversos servicios vía cargo en cuenta, ventanilla o a través de nuestra Banca Electrónica que atiende los 365 días del año y en todos los Interbank Directo a nivel nacional.
- ✓ Adicionalmente tus colaboradores accederán a un mundo de beneficios de Banca Personal, los cuales tendrá asignado un Asesor Multiproducto para absolver cualquier duda o consulta.

PROGRAMA SUELDO

➤ **Los más bajos costos**

Mantenimiento de cuenta	Exonerado
Retiros y/o depósitos libres en ventanilla al mes	04
Retiros libres en cajeros Global Net	Ilimitado
Mantenimiento de tarjeta electrón	Exonerado
Comisión Interplaza	Exonerado
Pagos con tarjeta Visa Electrón en establecimientos	Ilimitados y sin costo

➤ **Las mejores condiciones en préstamos**

- ✓ **Crédito Hipotecario:** Financiamiento hasta el 90%, Plazo Máximo: 20 años.
- ✓ **Crédito Vehicular:** Financiamiento hasta el 90%, Plazo Máximo: 60 meses (colaboradores con ingresos mayores a S/. 3,000).
- ✓ **Crédito Preferente:** Crédito de libre disponibilidad que te presta hasta 8 veces tu sueldo. Plazo Máximo: trabajadores estables: hasta 48 meses, trabajadores contratados: hasta 12 meses.
- ✓ **Tarjeta de Crédito:** Contamos con las 3 marcas del mercado: American Express, Visa, Mastercard. Hasta 45 días para pagar sus compras sin interés. Programa de acumulación de puntos Dólares Express, por consumos efectuados con tu tarjeta de débito y crédito.
- ✓ Los colaboradores **serán precalificados** para que, sin mayores trámites, elijan el producto que realmente necesitan.
- ✓ **Adelanto de Sueldo (Nuevo!!):** Novedoso producto que les permite disponer automáticamente hasta el 30% del sueldo promedio de los últimos seis meses, sin trámites, ni papeleos y sin solicitarlo a la empresa.
- ✓ **Hipotecario Alquiler:** Con el nuevo **HIPOTECARIO ALQUILER**, califican de inmediato a un préstamo hipotecario. Sólo deben demostrar el contrato de alquiler vigente y que cuenta con sus pagos al día.

➤ **Las mejores opciones de ahorro**

- ✓ **Ahorro Planeado:** Le permite elegir la parte de su sueldo que desea ahorrar y programar que se transfiera a la cuenta de destino que más se adecue a sus necesidades (incluye Fondos Mutuos).
- ✓ **Ahorro Casa:** Accede fácilmente a un Hipotecario demostrando un adecuado comportamiento.
- ✓ **Fondos Mutuos:** Tenemos un atractivo portafolio para que elija uno o los combine de acuerdo con sus objetivos de inversión y perfil de riesgo.
- ✓ Entre otras (Depósitos a Plazo, Ahorro Techo, etc.).

➤ **Sorteos y Premios.** Mayores oportunidades de ganar durante todo el año.

- ✓ **Duplica tu Sueldo (Nuevo!!):** Participan en el sorteo que les permitirá obtener el doble de su sueldo en los 3 meses consecutivos. Cuatro sorteos al año.
- ✓ **Gana Depa + Auto:** Participan en el sorteo de la Cuenta Millonaria de un departamento y auto para un solo ganador cada tres meses. Adicionalmente, si trasladan su CTS a Interbank obtienen 200 opciones para este sorteo (equivalen a un depósito de US\$ 50,000).
- ✓ **Mundo Express:** Forman parte del programa de recompensa que premia por los consumos efectuados con Tarjeta de Débito o Crédito, acumulando Dólares Express que podrán canjear por cenas, viajes, electrodomésticos y muchos premios más.

➤ **Descuentos permanentes, sin cupones, en:**

- ✓ Accesorios y Hogar
- ✓ Cuidado Personal
- ✓ Detalles y Regalos
- ✓ Educación



30

- ✓ Entretenimiento
- ✓ Restaurantes y bares
- ✓ Ropa y Calzado
- ✓ Viajes y hoteles, entre otros

➤ **Conveniencia.** Contamos con una amplia e innovadora Red de Atención.

- ✓ **Tiendas:** Más de 200 a nivel nacional, incluidas las que atienden de 9am a 9pm los 365 días del año ubicadas en supermercados Plaza Vea y Vivanda.
- ✓ **Cajeros Global Net:** Más de 1,300 cajeros Global Net estratégicamente ubicados, incluyendo los que reciben efectivo y cheques (Global Net Plus).
- ✓ **Monederos:** Más de 300 monederos (exclusiva red de cajeros que le permiten retirar monedas de S/. 5.00).
- ✓ **Interbank Directo:** Más de 1000 cajeros corresponsales ubicados en bodegas, farmacias, y otros lugares donde podrán realizar todos sus pagos y operaciones.
- ✓ Nuestra **Banca Celular**, la cual les permitirá realizar todas sus operaciones bancarias en cualquier momento, a través de su celular.
- ✓ Nuestra nueva **Banca por Internet** y **Banca por Teléfono**.

▪ **Comisión por servicio:**

Envío de solicitud de pago por Banca por Internet para Empresas (nivel 4)	US\$ 5 flat mensual
---	---------------------



Pago a Proveedores:

Servicio que te permite realizar de manera segura, rápida y simple el pago masivo de facturas a tus proveedores a nivel nacional.

▪ **Características:**

- El proceso de pago se realiza en línea y de acuerdo a la moneda que se indique.
- Pueden pagar facturas, notas de crédito y débito, consolidándolas en un solo pago si es que así lo deseas.
- Si tus proveedores son clientes Interbank, pueden recibir sus pagos directamente en sus cuentas.
- Si tus proveedores aún no son clientes de Interbank, pueden efectuar el pago con la emisión de cheques de gerencia.
- Los cheques de gerencia no recogidos por tus proveedores son abonados en tu cuenta en el plazo que definas.
- Tus proveedores también pueden recibir sus pagos en cuentas de otros bancos indicando los respectivos códigos de cuenta CCI (código de cuenta interbancaria).

▪ **Beneficios para tu Empresa:**

- ✓ Rapidez, ya que el proceso se realiza en línea y tus proveedores pueden contar con los pagos en sus cuentas o recibir el cheque de gerencia respectivo en las Tiendas Financieras de Interbank (excepto en las Tiendas Interbank ubicadas en supermercados).
- ✓ Simplificación de operaciones, al eliminar el trámite de giro de cheques en tu empresa.
- ✓ Atención personalizada, a través de nuestro equipo de Post-venta llamando al 219-2000.
- ✓ Reducción de tus costos operativos, al evitar la concurrencia masiva de proveedores a tus oficinas.
- ✓ Flexibilidad, al contar con la opción de abono en cuenta, cheque de gerencia o abono interbancario.
- ✓ Información adecuada y oportuna, al contar con reportes de los pagos procesados y no procesados.

▪ **Beneficios para tus Proveedores:**

- ✓ Practicidad en el cobro de sus facturas, porque tendrán acceso a nuestra amplia red de Tiendas Financieras a Nivel Nacional para el recojo de cheques de gerencia (excepto en las Tiendas Interbank ubicadas en supermercados).
- ✓ Rapidez, ya que recibirán el abono directamente en sus cuentas, evitando de esa manera esperas por consultas o trámites.
- ✓ Manejo de información de manera oportuna, ya que tus proveedores podrán consultar los pagos recibidos a través de nuestra Banca Telefónica para Empresas.
- ✓ Información, por medio de nuestra página WEB www.interbank.com.pe puede consultar sus pagos con cheque de gerencia pendientes de cobrar. Deberán ingresar a la sección Empresas - Servicios - Pago a Proveedores registrando el RUC del ordenante y del beneficiario.

▪ **Comisión por servicio:**

Envío de solicitud de pago por Banca por Internet para Empresas (nivel 5)	US\$ 5 mensuales
Pago a proveedores con abono directo en cuenta (para clientes Interbank)	Sin costo
Pago a proveedores con emisión de cheque de gerencia (para no clientes Interbank)	US\$ 1.25 por cheque