



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

01

RESOLUCIÓN C.O. N° 224-2010-UNAM

Samegua, 22 de Junio del 2010

VISTO:

El Informe N° 413-2010-OPPTO/UNAM, de fecha 11 de Junio del 2010, presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto solicitando la participación de la Eco. Zenaida Felina Solís Suárez en la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria correspondiente al año 2011; Informe N° 027-2010-UPPE/OPLA/UNAM, Informe N° 403-2010-OPPTO/UNAM, Informe N° 024-2010-UPPE/OPLA/UNAM, Proveído de Presidencia de fecha 11 de Junio del 2010 con Registro N° 2455, 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, mediante Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76, de fecha 31 de Mayo del 2010, se aprueba la Directiva N° 003-2010-EF/76.01 "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"; con el objeto de establecer disposiciones para el proceso de programación y formulación presupuestaria en los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Locales, que se inicia en el mes de abril de cada año fiscal;

Que, mediante Resolución C.O. N° 193-2010-UNAM, de fecha 09 de junio del 2010, se aprueba la conformación de una Comisión para la Programación y Formulación Presupuestaria correspondiente al año 2011; integrada por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Unidad de Presupuesto, Jefe de la Dirección General de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, jefe de la Oficina de Infraestructura y Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones;

Que, mediante Informe N° 413-2010-OPPTO/UNAM, de fecha 11 de Junio del 2010, la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita la participación de la Eco. Zenaida Felina Solís Suárez en la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria correspondiente al año 2011, para el saneamiento final;

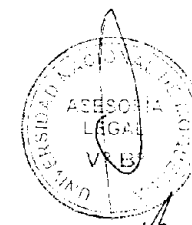
De conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora del 17 de junio del 2010;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Incorporar a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria correspondiente al año 2011, a la Eco. Zenaida Felina Solís Suárez, encargada de la Sección Planes y Programas y Sección de Racionalización y Estadística de la Universidad Nacional de Moquegua.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a las Vicepresidencias Académica y Administrativa, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Handwritten signature

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DR. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA
PRESIDENTE



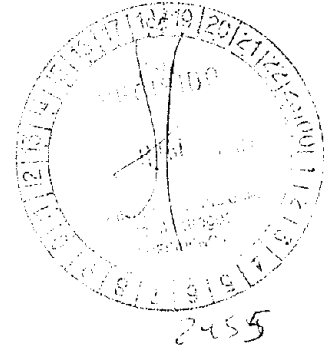
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Lic. P. Jesús Maquera Luque
SECRETARIO GENERAL



02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"



INFORME N° 413-2010-OPPTO/UNAM

A : **Dr. Elí Joaquín Espinoza Atencia.**
Presidente de la C.O de la UNAM

DE : **Msc. Walter Merma Cruz**
(e) Oficina de Planificación y Ppto.

ASUNTO : **Solicito Emisión de Copia del Acuerdo de C.O, Fecha, 08 de Junio del 2010.**

REFERENCIA : **INFORME N° 027-2010-UPPE/OPLA/UNAM**

FECHA : **Samegua; 11 de Junio del 2010.**


Por intermedio del presente me dirijo a Ud., para solicitar a vuestro despacho se emita la **Copia respectiva del Acuerdo de Comisión Organizadora** de fecha **08-06-10**. Así mismo indicar que es de suma importancia **invitar al Especialista** que elaboró los **Documentos de Gestión**, para la **sustentación del trabajo final**, y si existiera observación subsanar a la **brevedad posible**.

Que en la Comisión encargada del "Proceso de Elaboración y Programación del Presupuesto de la Institución para el Año Fiscal 2011", participe en el Saneamiento Final a la **Eco. Zenaida Solís Suarez encargada de la Unidad de Planes y Proyectos**


En el Informe de la referencia se presenta

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,


 Msc. WALTER MERMA CRUZ
 (e) Oficina de Planificación y Presupuesto

WMC/(e)oppto.
Slvm.sec
Cc.Archivo

RESIDENCIA
 Prom. 2455-2010
 Ppto. S.G.
 Para: Salón de C.O.
 11 JUN. 2010




UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

INFORME N° 027-2010-UPPE/OPLA/UNAM



03

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
09 JUN. 2010
Hora: N° Reg: 454
Firma: Folio: 03

A : Msc. Walter Merma Cruz
(e) Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Descargo por Documentos de Gestión

REFERENCIA : Proveído de Presidencia N°2382-2010

DE : Eco. Zenaida Solís Suárez
Unidad de Planes y Proyectos- Racionalización

FECHA : Samegua 09 de Junio del 2010.

Por intermedio del presente me dirijo a Ud. Para informar con respecto al documento de referencia el cual indica que los documentos de gestión deberán estar según acuerdo de Comisión Organizadora de fecha 08-06-2010. Por lo cual se indica que:

- Esta unidad remite los documentos de gestión como son el CAP y su manual de clasificador de cargos con informe N° 024-2010-UPPE/OPLA/UNAM.
- Esta unidad desconoce el acuerdo tomado por la Comisión Organizadora el día 08 de Junio del 2010 ya que no se adjunta al presente proveído de Presidencia, por lo cual no se entiende el retorno de los documentos.
- Así también se reitera en el informe que la Comisión Organizadora aprobó la contratación de un **especialista** para la elaboración de documentos de gestión, los mismos que se elaboraron sin la participación del responsable de la unidad de Racionalización.
- Al ser asignada mi persona al cargo luego de retirarse el especialista se ha revisado el borrador del trabajo encontrando muchas deficiencias y no se encuentran acorde con el PDI Institucional, por lo cual inicio la adecuación de los mismos al PDI y a la situación actual de la Universidad según sus necesidades.
- Entre las observaciones se encuentra formatos en los diferentes documentos de gestión con la denominación "Universidad Nacional Jorge Basadre Growman", codificación errada del CAP y demás.
- El servicio del especialista ha sido cancelado en su totalidad, no habiéndose realizado la sustentación del trabajo, y la subsanación de las observaciones que pudieron presentarse. Por lo cual y en vista que a la fecha no se cuenta con los documentos aprobados se sugiere que el especialista sea quien concluya con su labor encomendada ya que es un servicio cancelado por la Institución y no completado por el locador.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



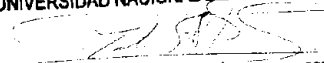
- De esta manera no se tendrían diversas opiniones en cuanto a los documentos de gestión, y se contaría con la conformidad del responsable de unidad, esto según las funciones asignadas.
- De no contar con los documentos elaborados por el especialista debidamente aprobados continuarán vigentes los documentos existentes; pudiendo ser una limitante para la Unidad de Presupuesto.

Por lo antes mencionado cabe indicar que es de suma importancia contar con la presencia del especialista para subsanar las posibles observaciones al trabajo realizado en todos los documentos de gestión.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA


Eco. Zenaida Felina Solis Suarez
UNIDAD DE PLANES Y PROYECTOS
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

ZFSS/uppe.

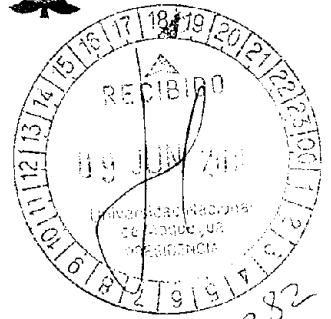
Cc: Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

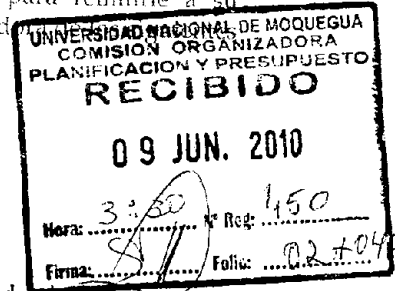
INFORME N° 403 -2010-OPPTO/UNAM

A : Dr. Eli Joaquín Espinoza Atencia.
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM
ASUNTO : Presentación de Documentos de Gestión.
REFERENCIA : Informe N° 024-2010-UPPE/OPLA/UNAM.
FECHA : Sanequi, 08 de junio del 2010.



Por intermedio del presente me dirijo a Ud., para remitirle a su despacho para su consideración y debate en Sesión de Comisión Organizadora documentos de gestión:

- Estructura Orgánica de la UNAM.
- CAP de Docentes y CAP de Administrativos.
- Organigrama o Clasificador Institucional de la UNAM.
- Manual de Clasificador de Cargos.
- El Manual de Organización y Funciones se remitirá una vez aprobado el CAP.



Se recomienda revisar, evaluar y/o aprobar los documentos de gestión a la brevedad posible, porque dichos documentos servirán de base para la Formulación del Proyecto de Presupuesto de la Entidad para el año 2011 (Plazo de Presentación del Presupuesto al MEF es el 05 de julio del presente).

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,



Msc. Walter Merma Cruz

(e) Oficina de Planificación y Presupuesto

Achunto: Documentos de la Relección.
BCT, appa.
Ct. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
PROCESO: 016
Fase: U. Planes y Proyectos Racional.
Para: Descarga Correspondiente
Moq. 09 Junio 2010



Proceso: 2382-2010 Folios: 02 + 04 en total
Fase: Planes y Presupuestos 09 JUN. 2010
Para: Estere al Acuerdo de C.O. de fecha 08 JUN. 2010.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

06

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

INFORME N° 024-2010-UPPE/OPLA/UNAM

A : Eco. Jaime Caytano Díaz
(e) Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : *Presentación de documentos de Gestión*

DE : Eco. Zenaida Solís Suárez
Unidad de Planes y Proyectos- Racionalización

FECHA : Samegua 07 de Junio del 2010.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISION ORGANIZADORA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
RECIBIDO	
08 JUN. 2010	
Hora: 8:50	N° Reg: 446
Firma: [Firma]	Folio: C. It. Yanni Kacé

Por intermedio del presente me dirijo a Ud. Para remitir a su Despacho los documentos de gestión revisados y reformulados por esta encargatura ya que se encontraban con algunas deficiencias; y siendo una de las funciones consignadas en el vigente MOF de esta unidad la elaboración de los documentos de gestión de la institución es que se remiten los siguientes:

- Estructura Orgánica de la UNAM en 18 folios.
- Cuadro de Asignación de Personal CAP de docentes en 02 folios y el CAP de administrativos en 10 folios.
- Organigrama o Clasificador Institucional de la UNAM en 08
- Manual de Clasificador de Cargos contemplados en el CAP en 81 folios, el mismo que se elabora por los cargos consignados en el CAP.

Por lo antes expuesto se remiten los documentos mencionados la revisión por su Despacho y remisión a la Comisión Organizadora para su aprobación.

Se informa además que el Manual de Organización y Funciones se remitirá una vez aprobado el CAP considerando que dicho documento (CAP) pueda presentar algunas observaciones por la Comisión Organizadora que lo aprueba

Se recomienda que el Presupuesto Analítico de Personal se elabore en base al CAP que se apruebe siendo función exclusiva de la Unidad de Recursos Humanos la elaboración del PAP institucional.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Eco. Zenaida Felina Solís Suarez
UNIDAD DE PLANES Y PROYECTOS
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO