



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

UNAM/CO  
2009-09-24

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 228-2009-UNAM

Samegua, 24 de Septiembre del 2009

-1-

VISTO:

El Oficio N° 0761-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 27 de Agosto del 2009, remitido por el Vicepresidente Administrativo, Informe N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM de fecha 25 de Agosto del 2009, Informe N° 348-2009-OP/UNAM de fecha 24 de Agosto del 2009 y el acuerdo en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua de fecha 10 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 Arocutipá como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 348-2009-OP/UNAM de fecha 24 de Agosto del 2009 la Oficina de Recursos Humanos eleva documento a efectos que todo el personal profesional que viene laborando en la Institución debe de estar habilitado para ejercer la profesión; debiendo de presentar el Certificado de Habilitación 2009 de sus respectivos Colegios Profesionales;

Que, mediante Informe N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM de fecha 25 de Agosto del 2009, la Dirección General de Administración y Finanzas eleva el Informe de la Oficina de Recursos Humanos sobre habilitación Profesional con el propósito de que sea tratado en Sesión de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Oficio N° 0761-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 27 de Agosto del 2009, la Vicepresidencia Administrativa eleva los Informes N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM e Informe N° 348-2009-OP/UNAM a efectos que los miembros de la Comisión Organizadora aprueben que todo el personal que labora en la Universidad, debe estar habilitado para ejercer la profesión los mismos que deben presentar su Certificado de Habilitación 2009 de sus respectivos Colegios Profesionales;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 10 de Septiembre del 2009, el Oficio N° 0761-2009-VAD/CO/UNAM, Informe N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM e Informe N° 348-2009-OP/UNAM; la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua acuerda por unanimidad aprobar que todo profesional que labore en la Institución debe de estar debidamente habilitado para ejercer la profesión conforme a ley; debiendo para tal efecto presentar el respectivo certificado de habilitación de su respectivo Colegio Profesional;

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



004003



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

UNAM

02

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 228-2009-UNAM**

Samegua, 24 de Septiembre del 2009

-2-



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** que todo profesional que labore en la Institución debe de estar debidamente habilitado para ejercer la profesión conforme a ley; debiendo para tal efecto presentar el respectivo certificado de habilitación de su respectivo Colegio Profesional.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a las Vicepresidencias Académica y Administrativa, así como a la Oficina de Recursos Humanos, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de 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  
SECRETARÍA GENERAL  
Dg. Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENTE  
Dg. Juan Carlos Huamani  
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 3907

DOCUMENTO: *Apudo No. 761-2009-LOD/CO/UNAS*

**SE DERIVA A:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA           | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA        |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORIA LEGAL                | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - 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"/> SECRETARÍO 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"/> <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>      |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA                     | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACIÓN           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL                      | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS                 |

**PARA:**

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

**ANOTACIONES:**

*[Handwritten signature]*



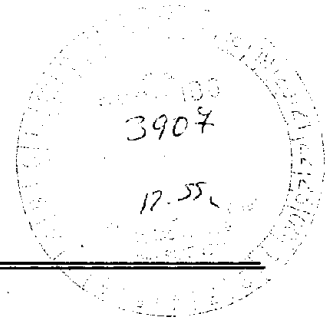
FIRMA Y SELLO

Moquegua, 27 / 08 / 2009

004005



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

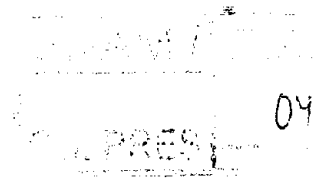


**"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"**

Moquegua, 26 de agosto del 2009

**OFICIO N°0761-2009-VAD/CO/UNAM**

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



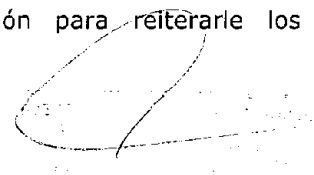
**ASUNTO :** CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA EJERCER PROFESIÓN  
**REFERENCIA :** INFORME N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

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 Unidad de Recursos Humanos la misma que solicita que los Miembros Integrantes de la Comisión Organizadora aprueben que todo el personal que labora en la Universidad, debe estar habilitado para ejercer la profesión, los mismos que deben presentar su certificado de Habilitación 2009 de sus respectivos Colegios Profesionales.

Al respecto remito el documento de la referencia para que se trate en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en siete 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 Pantigosa*  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO



JVRP/VAD  
gma/sec  
Cc.: Archivo

004006



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

UNAM/ FOL. N°	05
CO. PPE	

**INFORME N° 473-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM**

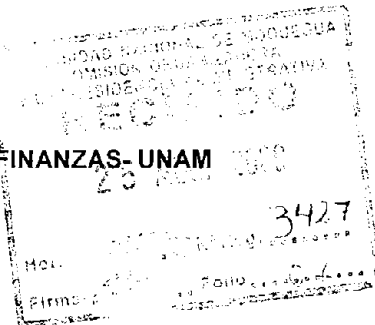
**A :** DR. JUAN VITALIANO RODRIGUEZ PANTIGOSO  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNAM

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

**ASUNTO :** HABILITACIÓN PROFESIONAL

**REFERENCIA :** INFORME N° 348-2009-OP/UNAM  
OFICIO CIR N° 0022-2009/DCPPE.CR

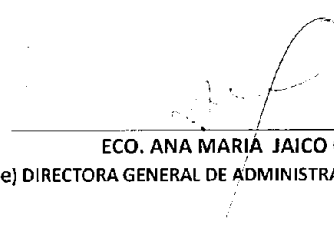
**FECHA :** Moquegua, 24 de agosto del 2009



Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el documento de la referencia emitido por la encargada de la Unidad de Recursos Humanos, con el propósito de que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora. Sobre Habilitación Profesional de todo el personal profesional que labora en la UNAM.

Sin más que informar quedo de usted

Atentamente

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

004007



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

FECHA : 24-84      Nº REGISTRO : 1772

HORA : \_\_\_\_\_

DOCUMENTO : Informe N° = 348-7009-01-

ASUNTO : Registro N° = 1491-3173-3579

**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 OPI <b>06</b> |
| <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 24/08/2007

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

004008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

**INFORME N° 348-2009-OP/UNAM**



**A** : **ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA**  
OFIC. DIGAF DE LA UNAM

**DE** : **CPC. Esquivel Melgarejo L. Araceli**  
( e ) Oficina de RECURSOS HUMANOS

**ASUNTO** : **REGISTRO N° 1491-3123-3529**

**REFERENCIA** : **OFICIO CIRCULAR N° 0022-2009/DCPPe.CR**

**FECHA** : **SAMEGUA 20 DE AGOSTO del 2009.**

PARA INFORMAR Y SOLICITAR HACER LLEGAR ESTE DOCUMENTO A LOS MIEMBROS DE LA COMISION PARA QUE TOMEN EN PROCEDAN A APROBAR QUE TODO PROFESIONAL QUE LABORE EN LA UNIVERSIDAD, DEBA ESTAR HABILITADO PARA EJERCER LA PROFESION, POR LO CUAL AUTORICEN A SOLICITAR A TODO EL PERSONAL PROFESIONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, PREENTAR EL CERTIFICADO DE HABILITACION 2009 DE SUS RESPECTIVOS COLEGIOS PROFESIONALES.

Atentamente

LAEM/RRHH  
C.c.a.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo  
CPC. N° 2529  
( e ) OFICINA DE PERSONAL



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

FECHA : 12-8-9

Nº REGISTRO : 1491

HORA : 10:00

DOCUMENTO : Diferencia N. 0072-2009-100 P.P.C.R.

ASUNTO : Solicitud Enganche de presentación de

SE DERIVA A: comunicación de habilitación de

- |   |   |
|---|---|
| <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 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 _____                          |

08

**PARA:**

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



\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

FECHA 12/08/2009

004010





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

FECHA: \_\_\_\_\_

Nº REGISTRO :

3123

HORA : 9:58 am

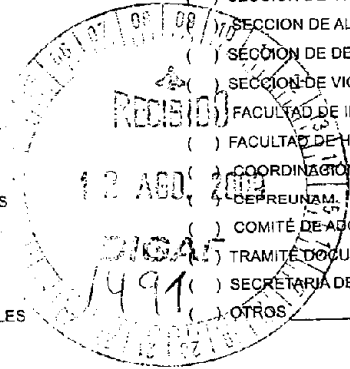
DOCUMENTO : Oficio Circ. N° 0022-2009/D.P.P.E.C.R.

ASUNTO : Subvención Exigencia de presentación de certificado de

**SE DERIVA A:**

*habilitación*

- |  |   |
|--|---|
| <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"/> 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"/> COORDINACION SEDE ILO                |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS                     | <input type="checkbox"/> DEPREUNAM.                           |
| <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 checked="" type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES        | <input type="checkbox"/> OTROS                                |



09

**PARA:**

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

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA 10/08/2009

*[Signature]*  
FIRMA Y SELLO

004011



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA**

REGISTRO N° 3529

**DOCUMENTO:** *Op. de N° 0022-2009 Di. Hoyo Causpe Mammala*

**SE DERIVA A:**

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

10

**PARA:**

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

**ANOTACIONES:**

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----



*[Handwritten Signature]*

FIRMA Y SELLO

*[Handwritten: 3123]*  
*[Handwritten: 02]*

Samegua, 07 / 08 / 2009

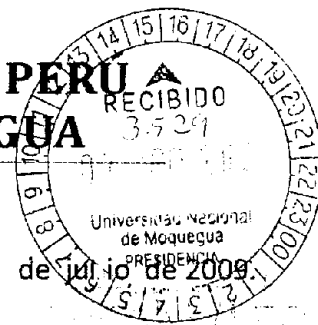
004012



**COLEGIO DE PROFESORES DEL PERÚ  
CONSEJO REGIONAL MOQUEGUA**

*"Año de la Unión Nacional frente a la crisis externa"*

Moquegua, 21 de julio de 2009



**OFICIO CIRC. N° 0022-2009/DCPPe.CR**

**SEÑOR : DR. JAVIER FLORES AROCUTIPA.  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.**

**CIUDAD.-**

**ASUNTO : Solicita exigencia de presentación de certificado de habilitación.**

Es muy grato dirigirme a Ud. para saludarlo y manifestarle lo siguiente:

Que, el Artículo 20º de la Constitución Política del Perú, precisa que los Colegios Profesionales son instituciones autónomas con personalidad de derecho público, prescribiendo que la Ley señala los casos en que la colegiación es obligatoria;

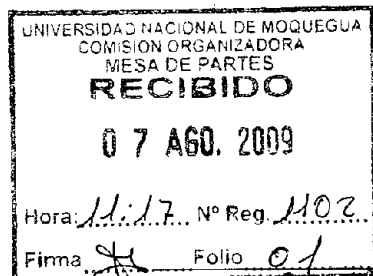
Que, mediante leyes especiales se crean los colegios profesionales, en este caso el Colegio de profesores (Ley N° 25231 y su modificatoria Ley N° 28198);

Que, las Leyes que crean los Colegios Profesionales, señalan que cada profesional, para poder ejercer su respectiva profesión en el Perú, debe estar obligatoriamente inscrito en su respectivo colegio profesional y **estar habilitado para ejercer la profesión;**

Que, el estatuto del Colegio de Profesores del Perú, señala que todo profesional colegiado debe estar obligatoriamente habilitado por su respectivo Colegio Profesional Regional, para poder ejercer la profesión en la administración pública o en la actividad privada.

Por lo cual, me dirijo a su despacho para solicitarle, disponga a quién corresponda la exigencia de presentar el **CERTIFICADO DE HABILITACIÓN 2009** a todo Licenciado en Educación o Profesor que labora en la institución y/o empresa que Ud. dirige. La renovación del certificado de habilitación es en forma anual.

Sin otro particular, reitero a Ud. mi especial consideración y estima.



Atentamente,  
*Dr. Hugo Quispe Mamani*  
**DECANO REGIONAL**