



5

01

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

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 245-2009-UNAM**

Samegua, 05 de Octubre del 2009

-1-

**VISTO:**

El Oficio N° 843-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 16 de Septiembre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa y Oficio N° 753-2009-VAC/CO/UNAM de la Vicepresidencia Académica sobre asignación económica requerido por el Vicepresidente Académico y el Acuerdo en Sesión Ordinaria Permanente de fechas 24 al 29 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 Oficio N° 753-2009-VAC-CO/UNAM de fecha 07 de Septiembre del 2009, la Vicepresidencia Académica reitera una Asignación Económica de S/. 1,500.00 Nuevos Soles con cargo a rendir cuentas para atender diversos gastos de la Vicepresidencia Académica;

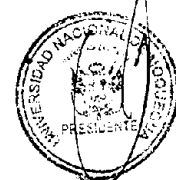
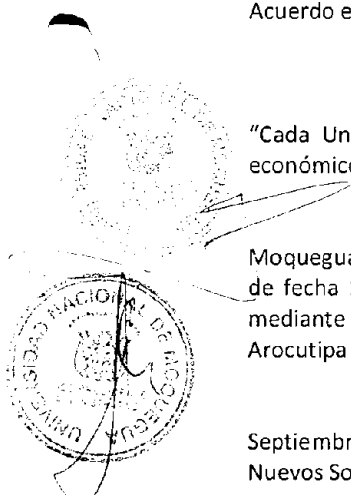
Que, mediante Oficio N° 843-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 16 de Septiembre del 2009, la Vicepresidencia Administrativa eleva opinión sobre la asignación económica requerida por la Vicepresidencia Académica indicando que solo podría ser procedente a través del otorgamiento de fondos para una Caja Chica asignada a dicha área académica la que tendría la responsabilidad de manejar y controlar todos estos fondos;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fechas 24 al 29 de Septiembre del 2009; el Oficio N° 843-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 16 de Septiembre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa y Oficio N° 753-2009-VAC/CO/UNAM de Vicepresidencia Académica; los miembros de la Comisión Organizadora acuerdan aprobar una asignación económica a la Vicepresidencia Académica de S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) para Inspecciones Inopinadas en las Sedes de Moquegua, Ilo e Ichuña, debiendo la Vicepresidencia Académica elevar una Directiva sobre las Inspecciones y Visitas Inopinadas;

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

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** una asignación económica a la Vicepresidencia Académica de S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) para Inspecciones Inopinadas en las Sedes de Moquegua, Ilo e Ichuña, debiendo la Vicepresidencia Académica elevar una Directiva sobre las Inspecciones y Visitas Inopinadas.



003722



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

02

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 245-2009-UNAM**

Samegua, 05 de Octubre del 2009

-2-

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

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

Regístrese, comuníquese y archívese



003723



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA**

REGISTRO N° 430.2

DOCUMENTO: *Opinio No. 343-2009-URD/101*

**SE DERIVA A:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADEMICA                | <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 TESORERIA              |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA         |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION 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                 |

03

**PARA:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINION                            | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO     |
| <input type="checkbox"/> SU ATENCION                        | <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 RESOLUCION |
| <input type="checkbox"/> ELABORAR INFORME                   | <input type="checkbox"/> ARCHIVO              |
| <input type="checkbox"/> DIFUSION                           | <input type="checkbox"/> COTIZAR              |

**ANOTACIONES:**

*C.O.*



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 16 / 09 / 2009

003724



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

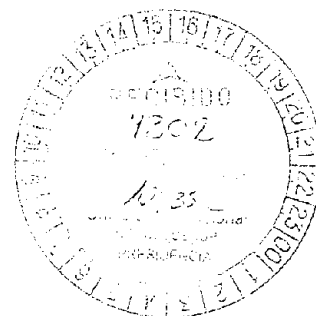
08

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

Moquegua, 14 de setiembre del 2009

**OFICIO N°0843-2009-VAD/CO/UNAM**

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



**ASUNTO : OPINIÓN SOBRE ASIGNACIÓN ECONÓMICA**

**REFERENCIA :** GUÍA DE TRÁMITE DE PRESIDENCIA N° 4119  
INFORME N° 532-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y en atención a la guía de trámite de Presidencia N°4119, con el cual solicita opinión sobre la solicitud de asignación económica requerido por el Vicepresidente Académico.

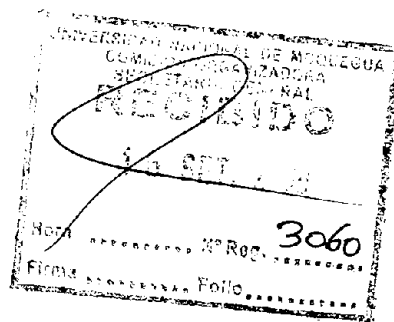
Al respecto, el encargado de la Oficina de Tesorería informa que solo podría ser procedente a través del otorgamiento de fondos para una Caja Chica asignada a dicha área académica, la que tendría la responsabilidad de manejar y controlar todos estos fondos, para ello se necesitaría la respectiva Resolución de la Comisión Organizadora, donde precise la persona responsable y el total de los fondos asignados, lo cual operaría de acuerdo a la Directiva vigente de Caja Chica.

Asimismo este despacho es de la opinión que se le apruebe una caja chica a nombre de la Vicepresidencia Académica. Elevo el documento de la referencia para que se trate en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en diez 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  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO



JVRP/VAD  
gma/sec  
Cc.: Archivo

003725





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

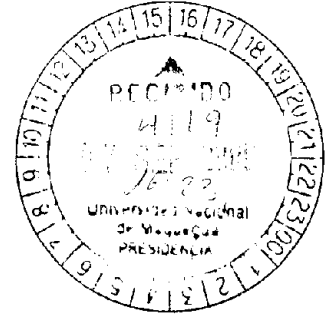
06

“Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa”

Samegua, 07 de Setiembre del 2009

**OFICIO N° 753-2009-VAC/CO/UNAM**

Señor:  
**Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA**  
Presidente de Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua  
Ciudad.-



ASUNTO: **REITERA ASIGNACION ECONOMICA**

REF. : OFICIO N° 731-2009-VAC/CO/UNAM

Me dirijo a usted, a efecto de manifestarle que según documento de la referencia de fecha 03 de Setiembre del 2009, se solicito la asignación económica de S/. 1500.00 Nuevos Soles, con cargo a rendir cuentas. El monto solicitado se requiere para atender diversos gastos de la Vicepresidencia Académica. Por tal motivo reitero a vuestro Despacho, se sirva disponer una pronta atención respecto a lo solicitado.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
**Dr. César Augusto Salinas Málaga**  
VICE PRESIDENTE ACADEMICO

CASM/VAC  
Jha/sec.

Cc.: VAD  
Archivo



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

FECHA : 8-9-9      Nº REGISTRO : 2088  
 HORA : \_\_\_\_\_  
 DOCUMENTO : Oficio N° 731-2009-1 Ac-Co  
 ASUNTO : Solicitud Asignación Económica

**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   |
| <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 ADMISION                       | <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 checked="" 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 08/09/2009

[Firma]  
 FIRMA Y SELLO

003728



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**FECHA :** 07 Set 2009

**HORA :** 10:00 AM

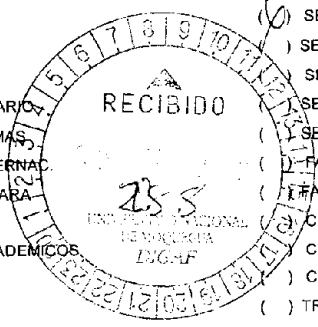
**Nº REGISTRO :** 3678

**DOCUMENTO :** Oficio N° 731-2009-VAC/CA/UNAM

**UNTO :** Solicito Asignación Económica

**SE DERIVA A:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA                                  | <input checked="" type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD        |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                    | <input type="checkbox"/> U. DE PRESUPUESTO                    |
| <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | <input type="checkbox"/> U. ORGANICA DE BIBLIOTECA            |
| <input checked="" 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 UNIVERSITARIA               | <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 VAD                 |
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES        | <input type="checkbox"/> OTROS _____                          |



08

**PARA:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input checked="" 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 07/09/2009

*[Signature]*  
FIRMA Y SELLO

003729





CARTELO

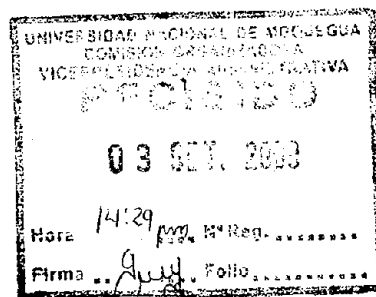
"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

09

Samegua, 03 de Setiembre del 2009

**OFICIO N° 731 -2009-VAC/CO/UNAM**

Señor:  
**Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua  
Ciudad.-




ASUNTO : **SOLICITO ASIGNACION ECONOMICA**

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para solicitar se sirva disponer a quien corresponda realice la entrega de S/. 1500.00 Nuevos Soles a mi Despacho, con cargo a rendir cuentas. El indicado monto se solicita, en razón que se tiene que asumir diversos gastos de la Vicepresidencia Académica, requiriendo para ello una atención inmediata.

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

Atentamente,

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICE PRESIDENTE ACADEMICO  
**Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga**  
VICE-PRESIDENTE ACADEMICO



CASM/VAC  
Jha/sec

Cc. VAD  
Archivo

003730



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**FECHA:** 10 SEP 2009

**Nº REGISTRO:** 3783

**HORA:** 11:07 am

**DOCUMENTO:** Informe N° 532-2009-AMSC/DICAE/VAD/UNAM

**OBJETO:** Solicitud de admisión

**DESTINATARIO:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA                                  | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD                              |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                    | <input type="checkbox"/> U. DE PRESUPUESTO                               |
| <input 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"/> 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"/> U. DE RECURSOS HUMANOS                       | <input checked="" type="checkbox"/> TRAMITE DOCUMENT. Y ARCHIVO CENTRAL. |
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES        | <input checked="" type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD                 |
|   | <input type="checkbox"/> OTROS _____                                     |

10

**ACCIONES:**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <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 checked="" 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:**

*Chico*

FECHA 10, 09, 2009

*[Signature]*  
FIRMA Y SELLO

003731



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

**INFORME N° 532-2009-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 : SOLICITUD DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA

REFERENCIA : INFORME N°0192-2009-TES/UNAM

FECHA : Moquegua, 10 de Setiembre del 2009

11/07/09  
*Jaico*

3783  
07

4

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el informe de la referencia, emitida por el encargado de la Sección de Caja.

Elevo el presente documento para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora.

Sin más que informar quedo de usted.

Atentamente.



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

003732



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

FECHA : 09 SEP 2009

Nº REGISTRO :

3051

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

DOCUMENTO : Informe 197-2009-765-

ASUNTO : Presupuesto Académico

**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   |
| <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.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 _____                          |

12

**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

000723



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE TESORERIA

13

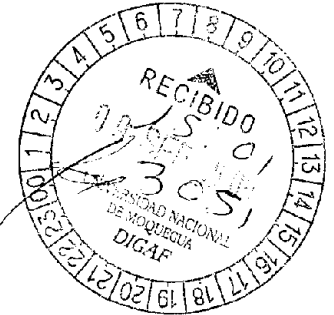
INFORME N° 0192- 2009-TES/UNAM

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

**ASUNTO :** ASIGNACION ECONOMICA

**REFERENCIA :** REGISTRO DIGAF-2088.

**FECHA :** Moquegua, 08 de Septiembre del 2009.



Mediante el presente me dirijo a usted, para darle a conocer, con respecto a lo solicitado en el documento de la referencia, que la Asignación económica solicitada por el Vice-Presidente Académico para asumir diversos gastos imprevistos mensualmente, solo podría ser procedente a través del otorgamiento de fondos para una Caja Chica asignada a dicha área académica, la que tendría la responsabilidad de manejar y controlar todos estos fondos, para ello se necesitaría la respectiva Resolución de la Comisión Organizadora, donde precise la persona responsable y el total de los fondos asignados, la cual operaría de acuerdo a la Directiva vigente de Caja Chica.

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

Atentamente,

Oficina de Tesorería



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA**

REGISTRO N° 4054

DOCUMENTO: *Opinio. No. 731-2009 - VAC/CO/UNAM*

**SE DERIVA A:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                 | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input checked="" 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"/> CF DE BIENESTAR UNIVERSITARIO     |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO    | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERIA              |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL             | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA         |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF  | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (e) DE CARRERAS     |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS            | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD                   | <input type="checkbox"/> <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>      |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGISTICA                      | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACIÓN           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL                       | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS                 |

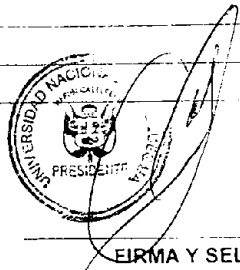
**PARA:**

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



**ANOTACIONES:**

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



FIRMA Y SELLO

70'0001  
Fim. *[Signature]*  
02  
Moquegua, 07 / 09 / 2009

009735

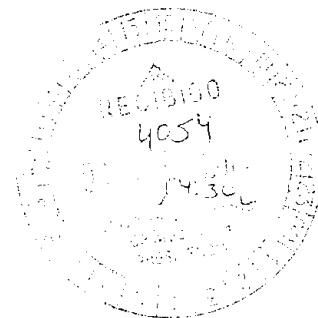


**"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"**

Samegua, 03 de Setiembre del 2009

**OFICIO N° 731 -2009-VAC/CO/UNAM**

Señor:  
**Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua  
Ciudad.-



**ASUNTO : SOLICITO ASIGNACION ECONOMICA**

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para solicitar se sirva disponer a quien corresponda realice la entrega de S/. 1500.00 Nuevos Soles a mi Despacho, con cargo a rendir cuentas. El indicado monto se solicita, en razón que se tiene que asumir diversos gastos de la Vicepresidencia Académica, requiriendo para ello una atención inmediata.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Dr. César Augusto Galinas Malagón  
VICE-PRESIDENTE ACADÉMICO

CASM/VAC  
jha/sec

Cc. VAD  
Archivo