



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 262-2009-UNAM**

Samegua, 12 de Octubre del 2009

-1-

**VISTO:**

El Oficio N° 889-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 29 de Septiembre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa, quien solicita Resolución para patrimoniar bienes donados por la SUNAT, Informe N° 561-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM e Informe N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM y el Acuerdo en Sesión Ordinaria Permanente de fechas 02 al 05 de Octubre 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 Arocupita como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM de fecha 17 de Septiembre del 2009, presentada por la Unidad de Logística y Servicios Generales, Informe N° 561-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM de fecha 16 de Septiembre del 2009, de la Dirección General de Administración y Finanzas se solicita la emisión de Resolución de Comisión Organizadora aceptando los bienes donados por la SUNAT según Acta de entrega N° 163-000-AC9-2008-000102; documento para poder ingresar y patrimoniar los bienes donados por la SUNAT;

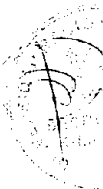
Que, mediante Oficio N° 889-2009-VAD/CO/UNAM de fecha 29 de Septiembre del 2009 la Vicepresidencia Administrativa solicita Resolución para patrimoniar bienes donados por la SUNAT según Acta de entrega N° 163-000-AC9-2008-000102;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fechas 02 al 05 de Octubre del 2009; el Oficio N° 889-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 29 de Septiembre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa, Informe N° 561-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM e Informe N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM; los miembros de la Comisión Organizadora acuerdan por unanimidad Aceptar los bienes donados a la Universidad Nacional de Moquegua mediante Resolución de Intendencia N° 163 3M0000/2008-000668 de fecha 17 de Diciembre del 2009, así mismo se dispone solicitar a la SUNAT para que nos remita información de todas las adjudicaciones a favor de la entidad;

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

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR** los bienes donados a la Universidad Nacional de Moquegua mediante Resolución de Intendencia N° 163 3M0000/2008-000668 de fecha 17 de Diciembre del 2009, así mismo se dispone solicitar a la SUNAT para que nos remita información de todas las adjudicaciones a favor de la entidad.



004150



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

02

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 262-2009-UNAM**

Samegua, 12 de Octubre del 2009

-1-

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Vicepresidencia 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENTE  
Javier Flores Arocutipa  
PRESIDENTE

004151



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

01

REGISTRO N° 4308

DOCUMENTO: Oficio Nro. 859-2009-UNM/01

**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 PLANIFICACION Y PRESUPUESTO   | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERIA              |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARIA 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 LOGÍSTICA                     | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACION           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL                      | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS                 |

**PARA:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINION                            | <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 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, 29/09/2009

004152



R10  
762

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

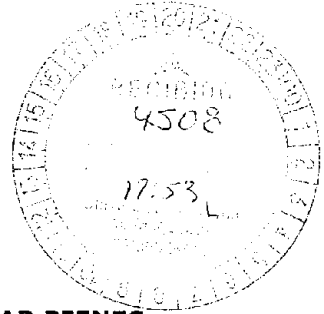
02

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

Moquegua, 18 de setiembre del 2009

**OFICIO N°0889-2009-VAD/CO/UNAM**

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



**ASUNTO :** SOLICITO RESOLUCION PARA PATRIMONIAR BIENES  
**REFERENCIA :** INFORME N° 561-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, del 18/09/09 (en original)

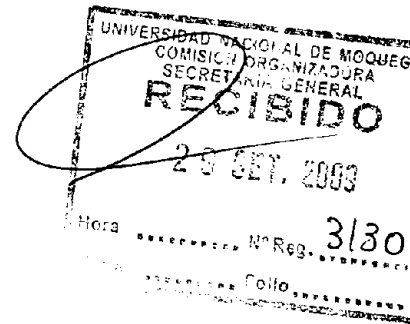
Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, con el cual solicita que se emita una resolución de Comisión Organizadora, aceptando los bienes donados por la SUNAT, según acta de entrega N° 163-000C-AC9-2008-000102, lo cual es indispensable para poder ingresar y patrimoniar los bienes donados por la SUNAT.

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

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

Atentamente,

Erickson V. Rodríguez Pantigosa  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO



- ANEXO:**
- INFORME N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM, del 17/09/09 (en original);
  - GUÍA DE TRÁMITE DE DIGAF N° 3098, del 10/09/09 (en original);
  - INFORME N° 620-2009-ULSG/CO/UNAM, del 10/09/09 (en original);
  - INFORME N° 037-2009/SA/ULSG/UNAM, del 09/09/09 (en original) (02 hojas);
  - GUÍA DE TRÁMITE DE DIGAF N° 2089, del 08/09/09 (en original);
  - GUÍA DE TRÁMITE DE VAD N° 3672, del 08/09/09 (en original);
  - INFORME N° 0537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO, del 04/09/09 (en original);
  - INFORME N° 036-2008-OA/UNAM, del 30/12/08 (en copia);
  - RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA - SUNAT, (en copia) (tres hojas);
  - NOTA DE ENTRADA DE ALMACEN N°149 (en copia);
  - NOTA DE ENTRADA DE ALMACEN N°003 (en original) (03 hojas).

JVRP/VAD  
gma/sec  
Cc.: Archivo

004153



**INFORME N° 561-2009-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** : RESOLUCIÓN PARA PATRIMONIAR BIENES

**REFERENCIA** : INFORME N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM

**FECHA** : Moquegua, 17 de Setiembre del 2009

3963  
19  
03

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de solicitar a su despacho eleve el presente expediente para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora, con el objetivo de que se emita Resolución de Comisión Organizadora, aceptando los bienes donados por la SUNAT, según Acta de Entrega N° 163-000C-AC9-2008-000102. Documento necesario para poder ingresar y patrimoniar los bienes donados por SUNAT.

Sin más que informar quedo de usted.

Atentamente.



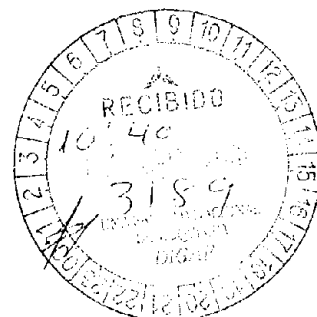
  
ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA  
(e) DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**

*"Año de la unión nacional frente a la crisis externa "*

**INFORME N° 633-2009-ULSG/CO/UNAM**



**PARA :** **ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA**  
*Directora General de Administración y Finanzas de la CO-UNAM*

**DE :** **C.P.C. ROSARIO GUTIERREZ PEREZ**  
*(e) Unidad de Logística y Servicios Generales de la CO-UNAM*

**ASUNTO :** *Solicito Autorización para dar ingreso a Almacén de los Bienes según Acta de Entrega: 163-000C-AC-2008-000102.*

**REFERENCIA :** *Proveído N° 3098-2009-DIGAF  
Informe N° 620-2009-ULSG/CO/UNAM  
Informe N° 037-2009-/SA/ULSG/UNAM  
Informe N° 0537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO  
Informe N° 036-2008-OA/UNAM*

**FECHA :** *Moquegua, 16 de Setiembre del 2009*

*Mediante la presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y a la vez de acuerdo a los documentos de la referencia; se solicita a usted mediante documento autorice dar ingreso a Almacén de los Bienes según Acta de Entrega : 163-000C-AC-2008-000102.*

*Por lo que se vuelve a remitir todos los documentos de la referencia.*

*Quedo de usted.*

*Atentamente,*

Cc. Archivo



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

FECHA : 10 SEP 2009

Nº REGISTRO :

3098

HORA :

DOCUMENTO : Informe N=670-2009-0656

ASUNTO : Solicitud Anticipacion para el ingreso

a Almacena de los Bienes segun Area.

**SE DERIVA:**

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> U. D E LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD                   |
| <input checked="" 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 checked="" 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 _____                          |

05

**PARA:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> OPINION              | <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 10/09/2009

*[Signature]*  
FIRMA Y SELLO

R. 129

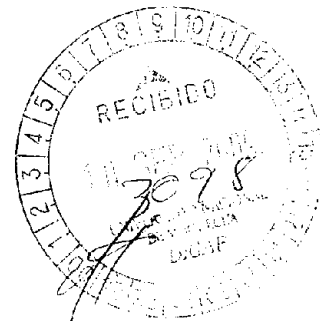
004156



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**

*"Año de la unión nacional frente a la crisis externa "*

**INFORME N° 620-2009-ULSG/CO/UNAM**



**PARA :** **ECO. ANA MARIA JAICO CASTAÑEDA**  
*Directora General de Administración y Finanzas de la CO-UNAM*

**DE :** **C.P.C. ROSARIO GUTIERREZ PEREZ**  
*(e)Unidad de Logística y Servicios Generales de la CO-UNAM*

**ASUNTO :** *Solicito Autorización para dar ingreso a Almacén de los Bienes según Acta de Entrega: 163-000C-AC-2008-000102.*

**REFERENCIA :** *Informe N° 037-2009/SA/ULSG/UNAM  
Proveído N° 2089-2009-DIGAF  
Proveído N° 3672-2009-VAD  
Informe N° 0537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO.  
Informe N° 036-2008-OA/UNAM  
Copia de Resolución de Intendencia de SUNAT 163 3m*

**FECHA :** *Moquegua, 10 de Setiembre del 2009*

*Mediante la presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y a la vez según Informe N° 037-2009/SA/ULSG/UNAM; presentado por el Encargado de la Sección de Almacén CPC Carlos Guevara Zúñiga; se solicita a usted Autorización para dar ingreso a Almacén de los Bienes según Acta de Entrega: 163-000C-AC-2008-000102.*

*Se adjunta todos los documentos de la referencia.*

*Atentamente,*

Cc Archivo





07

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**  
**SECCION DE ALMACEN**

---

"Año de la unión nacional frente a la crisis externa "

INFORME N° 037-2009/SA/ULSG/UNAM

PARA : C.P.C. ROSARIO GUTIERREZ PEREZ  
(e) Unidad de logística y Servicios Generales

DE : C.P.C. CARLOS GUEVARA ZUÑIGA  
(e) Sección De Almacén

ASUNTO : SOLICITO AUTORIZACION PARA DAR INGRESO DE BIENES SEGÚN  
ACTA DE ENTREGA: 163-000C-AC-2008-000102

REFERENCIA : INFORME N° 537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO  
R.I. N° 163 3M0000/2008-000688  
ACTA DE ENTREGA: 163-000C-AC-2008-000102

FECHA : Moquegua, 09 de Septiembre del 2009

---

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud., para saludarla muy cordialmente y así mismo informarle:

1) Según Informe N° 537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO, con fecha de registro 08/09/2009, informa la Coordinadora de la UNAM Sede Ilo el ingreso y/o posesión de los siguientes bienes: 01 TELEVISOR DE 15" LG MODELO 15FG2RRL-LD, SERIE N° 7065YQT2Q636 y (09 cajas x 06 conos de 100 unid. cada una) en total 54 conos de CDs marca Princo.

2) Según NEA N° 149 del 31/12/2008, ingresa en la Sección de Almacén:

- 01 UNIDAD - Cámara Digital MARCA MIRAY, MODELO: E212, SERIE: 05073AF02582
- 01 UNIDAD - Cámara Digital con accesorios MARCA CANON, MODELO: FC1184 SERIE 2322112770
- 01 UNIDAD - Televisor 15" con accesorios marca: LG, modelo: 13FC2RL-LD, serie: 706SYPL2Q728
- 56 CONOS - CD x 100 unidades cada uno marca: Princo, en conos
- 05 UNIDADES - Reproductor de DVD, Marca Goldline, modelo: 5340

3) Por lo anterior mencionado se concluye que en el año 2008 solo ingreso una parte de los bienes en la sección de almacén y en el 2009 se está regularizando el ingreso total de los bienes tal como se refleja en el anexo siguiente:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES  
SECCION DE ALMACEN

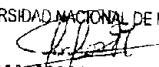
08

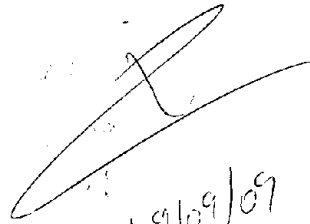
Según Acta de Entrega: 163-000C-AC-2008-000102		Según NEA N° 149 - 2008	Según Propuesta de Ingreso	Total
Cantidad	Descripción			
01 UNIDAD	Cámara Digital MARCA MIRAY, MODELO: E212, SERIE: 05073AF02582	01 UNIDAD	-	01 UNIDAD
01 UNIDAD	Cámara Digital con accesorios MARCA CANON, MODELO: FC1184 SERIE 2322112770	01 UNIDAD	-	01 UNIDAD
01 UNIDAD	01 Televisor de 15" LG modelo 15FG2RRL-LD, serie: 7065YQT2Q636	-	01 UNIDAD	01 UNIDAD
01 UNIDAD	Televisor 15" con accesorios marca: LG, modelo: 13FC2RL-LD, serie: 7065YPL2Q728	01 UNIDAD	-	01 UNIDAD
110 CONOS	CD x 100 unidades cada uno marca: Princo, en conos	(56 CONOS) CD x 100 unidades cada uno marca: Princo	(54 CONOS) CD x 100 unidades cada uno marca: Princo	110 CONOS
05 UNIDADES	Reproductor de DVD, Marca Goldline, modelo: 5340	05 UNIDADES	-	05 UNIDADES

4) Por todos los antecedentes ya mencionados, es que solicito mediante su despacho la aprobación de la NEA N° 003 para su respectiva firma

Es todo cuanto tengo que informarle, reiterándole los sentimientos de consideración y estima personal

Atentamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
  
C.P.C. Carlos Santiago Guevara Zúñiga  
(e) SECCION DE ALMACEN

  
6/9/09/09

CC. Arch



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

FECHA : 8-9-9

Nº REGISTRO :

2089

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

DOCUMENTO : Informe N° 537-2009-CCARD

ASUNTO : Regularización de Bienes

**SE DERIVA A:**

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> U. D E LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | ( ) U. DE CONTABILIDAD                   |
| ( ) U. O. PRESUPUESTO  | ( ) 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 DE MANTENIMIENTO Y SS.    |
| ( ) OF. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  | ( ) SECCION DE VIGILANCIA                |
| ( ) OF. DE COOP. NACIONAL E INTERNAC.                                      | ( ) FACULTAD DE INGENIERIA               |
| ( ) OF. ACREDITACION UNIVERSITARA  | ( ) FACULTAD DE HUMANIDADES              |
| ( ) OF. DE RR.PP. E IMAGEN INST.   | ( ) COORDINACIÓN SEDE ILO                |
| <input checked="" type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS    | ( ) CEPREUNAM                            |
| ( ) OF. DE PLANIFICACIÓN   | ( ) COMITÉ DE ADQUISICIONES              |
| ( ) OF. DE ADMISIÓN  | ( ) TRAMITE DOCUMENT. Y ARCHIVO CENTRAL. |
| ( ) U. DE RECURSOS HUMANOS   | ( ) SECRETARIA DE LA VAC                 |
| ( ) SECRETARIA DE LA DIGAF   | ( ) SECRETARIA DE LA VAD                 |
|  | ( ) OTROS _____                          |

**PARA:**

- |                          |                        |  |
|--------------------------|------------------------|--|
| ( ) OPINIÓN              | ( ) SU ATENCIÓN        | <input checked="" type="checkbox"/> 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:**

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

FECHA 08/09/2009

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

004160



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

FECHA : 04 SEP 2009

Nº REGISTRO :

3672

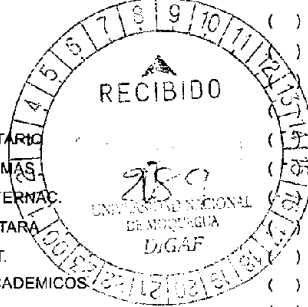
HORA : 04:22 PM

DOCUMENTO : Informe N° 537-2009 - coord/UMAM /SEDE-ILO

ASUNTO : Reorganización de Bienes

**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"/> 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 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 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

[Firma]  
FIRMA Y SELLO

004161

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COORDINACIÓN - SEDE ILO

10

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

INFORME N° 0537-2009-COORD/UNAM/SEDE-ILO

A : Dr. Juan V. Rodríguez Pantigoso  
Vicepresidente Administrativo.

DE : Mgr. Juana A. Rojas Benites  
Coordinadora de la UNAM Sede Ilo

ASUNTO Regularización de Bienes

FECHA : Ilo, 04 de Setiembre del 2009

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo regularizar los bienes que fueron ingresados en el mes de diciembre del año 2008 a nuestra Sede Ilo, los cuales fueron entregados a Coordinación Sede Ilo por el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM, detallo a continuación los bienes entregados:

- ✓ 01 Televisó 15" LG Modelo 15TG2RRL.Ld, serie N° 706SYQT2Q636
- ✓ 09 Cajas de Cd R PRINCO.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Mgr. Juana A. Rojas Benites  
Coordinadora de la UNAM Sede Ilo

IRB COORD.  
Borb. Sen.  
C. de ARCH

d.f

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**OFICINA DE ALMACEN**



“Año de de las Cumbres Mundiales en el Perú”

INFORME N° 036-2008-OA/UNAM

30/12/08  
*[Handwritten signature]*

**PARA :** C.P.C. ANGEL PANCA QUISPE  
(e) Oficina De Logística Y Servicios Generales

**DE :** CPC. ROSARIO GUTIERREZ PEREZ  
(e) Sección de Almacén de la CO-UNAM

**ASUNTO :** Solicito autorización para la elaboración de neas de donaciones de la SUNAT

**FECHA :** Moquegua, 30 de Diciembre del 2008.

Por intermedio de la presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicito autorización para la elaboración de nota de entrada a almacén de los artículos donados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT); para su respectivo internamiento en el almacén de la Universidad.

Adjunto copia de resolución de intendencia de fecha 17/12/2008 y su respectiva acta de entrega.

Agradeciendo de antemano su comprensión, expreso los sentimientos de consideración personal.

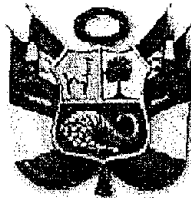
Atentamente.



(e) Sección de Almacén de la CO-UNAM  
CPC. Rosario Gutiérrez Pérez

RGF/OA  
CC. Arch.  
-SA-

REPUBLICA DEL PERU



SUNAT

ILO  
R.I. : 163 IN0000/2008-000494-0  
FECHA : 17/12/2008  
NORA : 11140

## SUNAT *Resolución de Intendencia*

Ilo,

**VISTOS**, el expediente N° 163-3M9900-2008-004494-0 de fecha 11.11.2008, presentado por el señor Javier Pedro Flores Arocutipa Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, solicitando adjudicación de mercancías; y el Informe N° 129-2008-SUNAT/3M9905 de fecha 15.12.2008 emitido por el Área de Almacén.



### CONSIDERANDO:

Que, estando a lo dispuesto en el artículo 88° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 129-2004-EF, las "Mercancías en situación de abandono legal y las que hayan sido objeto de comiso serán rematadas, adjudicadas, entregadas al sector competente o destruidas por la autoridad aduanera, de conformidad con lo previsto en el Reglamento."



Que, con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 000454-2003-SUNAT/A, publicada el 16.10.2003 y su modificatoria, se aprobó el Procedimiento de Adjudicación de Mercancías INA-PG.15 – Versión 2 (en adelante "El Procedimiento"); mediante el cual se ha establecido el procedimiento a seguir para la adjudicación de mercancías en abandono legal y comiso administrativo o judicial.



Que, conforme a lo establecido en el numeral 2.1, de la Sección VI de El Procedimiento; pueden ser receptoras de mercancías por adjudicación las Entidades del Estado y las Instituciones asistenciales, educacionales, religiosas, sin fines de lucro, oficialmente reconocidas que requieran la mercancía para destinarla a sus propios fines; lo que se encuentra concordado con el Artículo 93° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Aduanas.

Que, la Universidad Nacional de Moquegua, es una entidad estatal y como tal, receptora de adjudicaciones de mercancías, para cuyo efecto, Aduanas cuenta en sus Almacenes con las mercancías solicitadas por la entidad recurrente, en calidad de comiso administrativo las mismas que son susceptibles de adjudicación.

004164

13

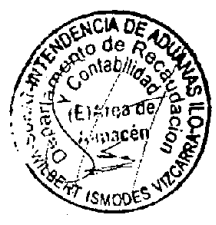
SUNAT

100

R.L. 163 0000/2008-000102

Que, al respecto, el Área de Almacén emite el Informe del visto, al cual anexa el Acta de Entrega N° 163-000C-AC-2008-000102 como propuesta de factibilidad a la adjudicación solicitada.

Que, el valor de la mercancía propuesta por la Comisión de Disposición ha adjudicarse al tipo de cambio vigente a la fecha, no supera las cuatro (4) UIT, conforme a lo establecido en el numeral 5.2, de la Sección VI de El Procedimiento.



Que, de conformidad con el numeral 1.09 "De La Entrega De La Mercancía Adjudicada" de la Sección VII de El Procedimiento, las entidades o instituciones beneficiadas con las adjudicaciones tienen un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, para recoger las mercancías adjudicadas. Vencido dicho plazo, la Resolución de Adjudicación queda sin efecto y las mercancías en situación de disponibilidad, debiendo registrarse tal situación en el Módulo de Control de Almacenes.

Y, estando a la solicitud cursada por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, a lo opinado por el Area de Almacén mediante el Informe N° 129-2008-SUNAT/3M9905, a la Calificación Aprobatoria de la Comisión de Disposición de Mercancías, a los Visados favorables del Jefe del Departamento de Recaudación y Contabilidad, de la Asesoría Legal, del encargado del Área Almacén y en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 88° concordado con el Artículo 93° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Aduanas, a los Artículos 4°, 144° y 146° de su Reglamento, aprobados por Decretos Supremo N° 129-2004-EF y Decreto Supremo N° 011-2005-EF respectivamente; en uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado con Decreto Supremo N° 115-2002-PCM y a la designación dispuesta mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 017-2008/SUNAT/A del 15.01.2008.



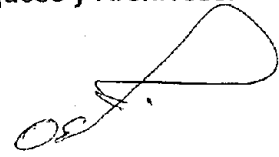
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- ADJUDICAR** a la **Universidad Nacional de Moquegua**, las mercancías detalladas en 6 (seis) Ítems en el Acta de Entrega N° 163-000C-AC-2008-000102, valorizada en US \$ 1,575.00 (Un Mil Quinientos Setenta y Cinco y 00/100 Dólares Americanos), con un peso total de 221.767 Kg. en merito a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución; las que deberán ser retiradas del Almacén de Comisos de la Intendencia de Aduana de Ilo, dentro del término de veinte (20) días hábiles siguientes de notificada la presente.

**Artículo 2°.- AUTORIZAR** al Área de Almacenes para que permita la salida de las mercancías ha adjudicarse, previa suscripción de las Actas de Entrega, por el titular o persona debidamente autorizada por la entidad beneficiaria.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

- DISTRIBUCION**
- Interesado
  - Intendencia
  - Dpto. de Rec. y Contab.
  - Almacenes.

  
 Sr. Victor R. Velásquez Campos  
 INTENDENTE  
 SUNAT - INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO





