



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 277-2009-UNAM

Samegua, 14 de Octubre del 2009

-1-

VISTO:

El Oficio N° 941-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 05 de Octubre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa, quien comunica sobre Adquisición de Fotochecks para personal de la UNAM, Informe N° 592-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, Informe N° 378-2009-OPPTO/UNAM e Informe N° 383-2009-OP/UNAM y el Acuerdo en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 07 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 Arocutipa como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 383-2009-OP/UNAM de fecha 08 de Septiembre del 2009, la Oficina de Recursos Humanos solicita adquisición de Fotochecks Digital en PVC para todo el personal de la Universidad;

Que, mediante Informe N° 378-2009-OPPTO/UNAM de fecha 25 de Septiembre del 2009, la Unidad de Presupuesto eleva Certificación Presupuestal para la adquisición de fotochecks para el personal de la UNAM certificando que existe disponibilidad presupuestal en el Marco Presupuestal en la Meta 1 000267 Gestión Administrativa para los gastos del personal administrativo y en la Meta 1 000199 Desarrollo de la Enseñanza para los gastos del personal docente de la UNAM;

Que, mediante Informe N° 592-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM de la Dirección General de Administración y Finanzas y Oficio N° 941-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 05 de Octubre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa, quien comunica sobre Adquisición de Fotochecks para personal de la UNAM, el mismo que cuenta con la correspondiente Certificación Presupuestal;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 07 de Octubre del 2009; el Oficio N° 941-2009-VAD/CO/UNAM, de fecha 05 de Octubre del 2009, remitido por la Vicepresidencia Administrativa, Informe N° 592-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, Informe N° 378-2009-OPPTO/UNAM e Informe N° 383-2009-OP/UNAM; los miembros de la Comisión Organizadora acuerdan por Unanimidad aprobar y autorizar la adquisición de fotochecks para el personal de la Universidad Nacional de Moquegua;

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

004016



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

02

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 277-2009-UNAM

Samegua, 14 de Octubre del 2009

-2-

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR la adquisición de fotochecks para el personal de la Universidad Nacional de Moquegua.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Miguel Ángel Cueva Quispe
SECRETARÍA GENERAL (e)



Presidente

004017



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

03

REGISTRO N° 4621

DOCUMENTO: Opine Jho 941-2009-UBO/CO/

SE DERIVA A:

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

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINIÓN | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input 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:



Samegua, 05, 10 / 2009

FIRMA Y SELLO

004018

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

04

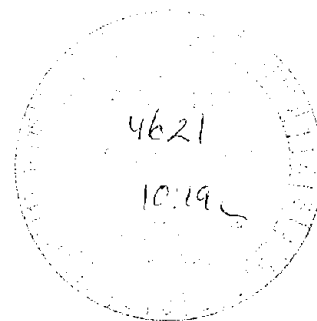
"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

Moquegua, 01 de octubre del 2009

OFICIO N°0941-2009-VAD/CO/UNAM

Señor

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



ASUNTO : SOLICITA APROBACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE FOTOCHECKS
REFERENCIA : INFORME N° 592-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, del 01/10/09 (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 la aprobación de la adquisición de los Fotochecks para el personal administrativo y docente de la Universidad.

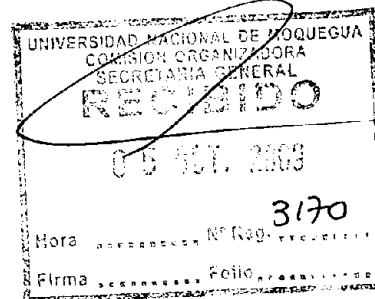
Al respecto, remito el documento de la referencia, para que se trate en Sesión de Comisión Organizadora, asimismo le informo que dicha adquisición cuenta con Certificación Presupuestal. Se adjunta en diez folios y un Cd.

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

Atentamente,

ANEXOS:

1. GUÍA DE TRÁMITE DE LA VAD N° 4169, del 30/09/09 (en original)
2. GUÍA DE TRÁMITE DE PRESIDENCIA N° 4485, del 29/09/09 (en original)
3. INFORME N° 378-2009-OPPTO/UNAM, del 25/09/09 (en original)
4. GUÍA DE TRÁMITE DE PRESIDENCIA N° 4298, del 29/09/09 (en original)
5. OFICIO N° 0860 2009 VAD/CO/UNAM, del 16/09/09 (en original)
6. INFORME N° 524 2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, del 09/09/09 (en original)
7. GUÍA DE TRÁMITE DE LA DIGAF N° 2074, del 08/09/09 (en original)
8. INFORME N° 383-2009-OP/UNAM, del 08/09/09 (en original)
9. PROPUESTA DE SERVICIO DE LA EMPRESA CANO REPRESENTACIONES (en original)
10. 01 Cd.



JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

004019



05

INFORME N°592-2009-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 : ADQUISICIÓN DE FOTOCHECHS

REFERENCIA : REGISTRO N° 4169 VAD
REGISTRO N° 4485 PRESIDENCIA
INFORME N° 378-2009-OPPTO/UNAM
OFICIO N° 0860-2009-VAD/CO/UNAM
INFORME N° 524-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM
INFORME N° 383-2009-OP/ UNAM

FECHA : Moquegua, 30 de Setiembre del 2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICE-DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
E-48cm 4190
July 2009
oicd

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el expediente de la referencia; ya que se cuenta con la Certificación Presupuestal, emitida por la encargada de la Unidad de Presupuesto, solicito a su despacho se eleve el presente expediente para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora, y autoricen o no, la adquisición de los Fotochecks para el personal de la Universidad

Sin más que informar quedo de usted.

Atentamente.



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



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA**

FECHA : 23 SEP 2009 Nº REGISTRO : 4109 ⁰⁶

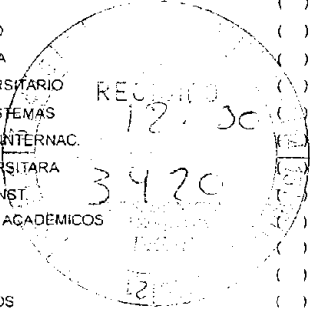
HORA : 15:00 pm

DOCUMENTO : Informe N° 278 - 2009 GER/ADM

ASUNTO : Indicadores de gestión

SE DERIVA A:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA | <input type="checkbox"/> U. DE CONTABILIDAD |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADEMICA | <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. ACADÉMICOS | <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 VAD |
| <input type="checkbox"/> U. DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |



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 29/07/2009

[Firma]
FIRMA Y SELLO

004021



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 4485

DOCUMENTO: *Suplen. Inc. 318 - 2009 OPP/01*

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"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERIA |
| <input 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"/> CONSEJO UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGISTICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACION |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS |

Oba

PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OPINION | <input type="checkbox"/> PROYECTAR OFICIO |
| <input type="checkbox"/> SU ATENCION | <input type="checkbox"/> PROYECTAR CONVENIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> RECONOCIMIENTO 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:

15 cc
4169

Moquegua, 29/09 / 2009



FIRMA Y SELLO

004092



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

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

INFORME N° 378-2009-OPPTO/UNAM

A : *Dr. Javier Flores Arocutipa*
Presidente de la Comisión Organizadora - UNAM

DE : *Eco. Zenaida Solís Suarez*
Jefe de Oficina de Planificación y Ppto.

ASUNTO : *Certificación Presupuestal.*

REFERENCIA: *Oficio N° 860-2009-VAD/CO/UNAM*

FECHA : *Samegua 25 de Setiembre del 2009.*



Por intermedio del presente me dirijo a Ud., para informar a su Despacho que según el documento de referencia que solicita la certificación presupuestal para la adquisición de fotochecks para el personal de la UNAM.

Esta oficina informa que en coordinaciones personales con al responsable de Recursos Humanos sobre el total de fotochecks a adquirir por no estar considerado en el documento que remite esta indica que son un total de 120 unidades a un costo de S/. 24.00 Nuevos Soles asumiéndose un costo total de S/. 2880.00 Nuevos Soles.

Teniendo en consideración lo antes señalado esta oficina certifica que existe disponibilidad presupuestal en el marco presupuestal en la meta 1 000267 Gestión Administrativa para los gastos generados según pedido para el personal administrativo y la Meta 1 000199 Desarrollo de la Enseñanza para los gastos del personal docente de la UNAM todo ello por la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, Por lo antes expuesto esta oficina informa que el titular del pliego o quien haga sus veces podrá autorizar dicho gasto, el cual deberá encontrarse calendarizado en el mes a ejecutar dicho gasto.

Asimismo se comunica que según el inciso 30.3 del Artículo 30 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto cita:

"La aprobación de los calendarios de compromisos no convalidan los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiente al Órgano de Control Interno o el que haga sus veces en el Pliego verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso"

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

Atentamente,

ZFSS/oppo.
Cc. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Eco. Zenaida F. Solís Suárez
UNIDAD DE PRESUPUESTO

004023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 4282

DOCUMENTO: *Proceso No. 860-2009-030/001*

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 ASESORÍA LEGAL | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI | <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERÍA |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA |
| <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (e) DE CARRERAS |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD | <input type="checkbox"/> CONSEJO UNIVERSITARIO |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACION |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL | |

08

PARA:

- OPINIÓN
- SU ATENCIÓN
- CONOCIMIENTO Y ACCIONES
- ELABORAR PROPUESTA
- ELABORAR INFORME
- DIFUSIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

16 SET. 2009

965

PROYECTAR OFICIO

PROYECTAR CONVENIO

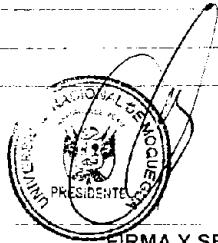
PROPONER PROYECTO

PROYECTAR RESOLUCION

ARCHIVO

COTIZAR

ANOTACIONES:



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 16 / 09 / 2009

004024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

09

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

Moquegua, 15 de setiembre del 2009

OFICIO N°0860-2009-VAD/CO/UNAM

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



ASUNTO : ADQUISICIÓN DE FOTOCHECKS PARA EL PERSONAL DE LA UNAM
REFERENCIA : INFORME N° 524-2009-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 propone que el personal administrativo y docente de la Universidad se identifique mediante un fotochecks, para lo cual se alcanza una proforma y un modelo de fotochecks.

Al respecto remito el documento de la referencia para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta en cuatro folios y un modelo de fotochecks.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dr. J. V. Rodríguez Pantigón
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JVRP/VAD
gma/sec
Cc.: Archivo

004025



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
08 SET 2009
Hora: 12:47 PM Nº Reg: 3764
Firma: [Firma] Foto:

INFORME N° 524-2009-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 : ADQUISICIÓN DE FOTOCHECKS PARA PERSONAL UNAM

REFERENCIA : INFORME N° 383-2009-OP/UNAM

FECHA : Moquegua, 08 de Setiembre del 2009

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el documento de la referencia y la propuesta para la elaboración de Porta-Fotocheck para el personal administrativo 276, RECAS y docente de la UNAM, Elevo la presente propuesta para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora.

Sin más que informar quedo de usted.

Atentamente.



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

004026



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

FECHA : 0. 7. 97

Nº REGISTRO : 2074

HORA : _____

DOCUMENTO : Informe N° 383-7009-01 -

ASUNTO : Adquisición de Fotochecks digital en

SE DERIVA A: p/c. Tipo Tarjeta de Crédito

- | | |
|--|---|
| <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 UNIVERSITARA | <input type="checkbox"/> FACULTAD DE HUMANIDADES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE RR.PP. E IMAGEN INST. | <input type="checkbox"/> COORDINACIÓN SEDE ILO |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ACTIVIDADES Y SS. ACADEMICOS | <input type="checkbox"/> CEPREUNAM |
| <input type="checkbox"/> OF. DE PLANIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> COMITÉ DE ADQUISICIONES |
| <input type="checkbox"/> OF. DE ADMISIÓN | <input type="checkbox"/> TRAMITE DOCUMENT. Y ARCHIVO CENTRAL. |
| <input type="checkbox"/> U. DE RECURSOS HUMANOS | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAC |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA DIGAF | <input type="checkbox"/> SECRETARIA DE LA VAD |
| | <input type="checkbox"/> OTROS _____ |

PARA:

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

OBSERVACIONES: _____

FECHA ____/____/200__

004027

FIRMA Y SELLO

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

INFORME N° 383-2009-OP/UNAM

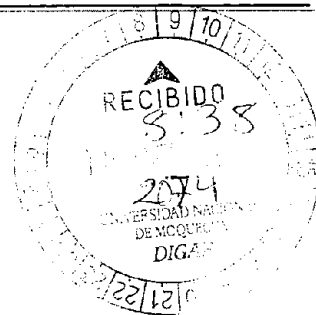
A : ECO. ANA MARIA JAICO
OFIC. DIGAF DE LA UNAM

DE : CPC. Esquivel Melgarejo L. Araceli
(e) Oficina de Personal

ASUNTO : **ADQUISICION DE FOTOCHECKS DIGITAL EN PVC (TIPO TARJETA DE CREDITO)**

REFERENCIA : COTIZACIONES DE PRECIOS APROXIMADOS DE FOTOCHECK

FECHA : Samegua 07 DE SETIEMBRE del 2009.



PARA INFORMAR SI SERIA PROCEDENTE EL ADQUIRIR FOTOCHECKS DIGITAL, PARA TODO EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, ADJUNTO PROFORMA DEL COSTO APROXIMADO Y MODELO DE FOTOCHECK.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo
CPC. N° 2526
(e) OFICINA DE PERSONAL

LAEM/OP
C.c.a.

CANO REPRESENTACIONES

DE : CARLOS ALBERTO CANO HUAYNA

Venta de relojes impresores de control de tiempo para personal ,sistemas para control de asistencia digitales y biométricos ,repuestos ,cintas estampadoras y otros repuestos,mantenimiento preventivo y correctivo

Puente Bolognesi nro 419 Arq-Peru

Telf. 054-435197 cel.95-9420848

Canit_1@hotmail.com

Moquegua ___ de _____ 2009

Señores : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Presente.-

Nos es grato dirigirnos a ustedes para saludarlos y a la vez ofrecerles nuestro servicio de confección de fotochecks.

FOTOCHECKS DIGITAL EN PVC (Tipo tarjeta de crédito)

- Tamaño del fotocheck 8.5 cm. x 5.5 cm
- Material PVC
- Impresión a un lado full color
- Reverso en blanco y negro
- Digitalización de los datos
- Diseño y arte en PC
- Fotografía digital

Precio Unitario S/. 21.00

PORTAFOTOCHECK ACRÍLICO TRANSPARENTE

Precio Unitario S/. 2.00

CINTAS IMPRESAS CON EL LOGO DE LA EMPRESA, MOSQUETON Y REMACHE

Precio Unitario S/. 1.00

TOTAL s/. 24.00

Nota: en caso de que uds. Recolecten las fotos tamaño carnet para posterior scanco el precio de cada credencial sera de c/u s/. 19.50 incluido protector ,cinta estampada con mosqueton y retoques a fotografías

Sin otro particular, agradeciendo su preferencia, nos despedimos de ustedes, asegurándoles que continuaremos trabajando para brindarles el mejor servicio.

CARLOS ALBERTO CANO HUAYNA
RUC 10296362293

004029