



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

01

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 283-2009-UNAM**

Samegua, 20 de Octubre del 2009

-1-

**VISTO:**

El Informe N° 072-2009-ZFSS/UF/P/UNAM, de fecha 12 de Octubre del 2009, remitido por la Unidad Formuladora, quien reitera requerimiento de servicios profesionales para la elaboración de estudio a nivel de perfil: "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la UNAM" y el Acuerdo en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 14 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 Arocutipá como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Resolución C.O. N° 078-2009-UNAM de fecha 18 de Marzo del 2009, se aprobó el Plan de Trabajo del Estudio a Nivel de Perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua" cuyo gasto asciende a S/. 21,808.00 Nuevos Soles;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 14 de Octubre del 2009; el Informe N° 072-2009-ZFSS/UF/P/UNAM, de fecha 12 de Octubre del 2009; los miembros de la Comisión Organizadora acuerdan por mayoría Aprobar los Términos de referencia y Autorizar la convocatoria para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social" por un monto total del servicio de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles);

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** los Términos de referencia y Autorizar la convocatoria para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social" por un monto total del servicio de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles).

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

004581



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

02

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 283-2009-UNAM**

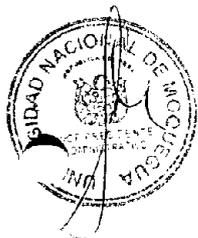
Samegua, 20 de Octubre del 2009

-2-

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR** sin efecto el monto de S/. 21,808.00 Nuevos Soles consignados en el Artículo Primero de la Resolución de C.O. N° 078-2009-UNAM.

**ARTICULO CUARTO.- 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  
Adog. Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARÍO GENERAL (e)

004582



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

03

REGISTRO N° 4701

DOCUMENTO: Informe base 02-02-2009-2855/15/17/

**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"/> 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 TESORERÍA              |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETAR- O DE PRESIDENCIA        |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (a) DE CARRERAS     |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS           | <input type="checkbox"/> CENTRO PREUNIVERSITARIO           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD                  | <input type="checkbox"/> <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>      |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGÍSTICA                     | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACIÓN           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL                      | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS                 |

**PARA:**

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

**ANOTACIONES:**

*C.O.*



Moquegua, 12/10/2009

004583









07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA UNIDAD FORMULADORA

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

4701  
10:00

INFORME N° 072-2009-ZFSS/UF/P/UNAM

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

ASUNTO : *Reitero Requerimiento de Servicios Profesionales y adjunto*  
*Términos de Referencia.*

REFERENCIA: *Oficio N°0916-2009-VAD/CO/UNAM*

FECHA : *Samegua 06 de Octubre del 2009.*

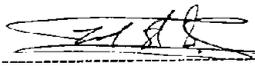
Por intermedio del presente me dirijo a Ud., para informar que en cumplimiento de la Programación Multianual de la Universidad Nacional de Moquegua se debe continuar con la elaboración de los estudios de pre inversión por lo cual se solicita de manera reiterada la contratación de los servicios profesionales para la elaboración del siguiente Estudio a nivel de perfil:

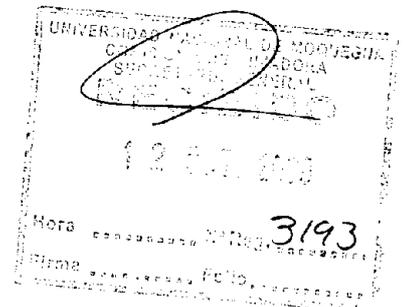
1. "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Publica y Desarrollo Social de la UNAM"

Se adjunta al presente solicitud de servicios y los términos de referencia como requisitos mínimos a ser considerados en la contratación de los servicios requeridos, información que deberá ser derivada a las unidades correspondientes para su respectiva ejecución según acuerdo de Comisión Organizadora.

Es cuanto se informa para su conocimiento y Fines.

Atentamente,

  
 Eco. Zenaida Solís Suarez  
 (e)Unidad Formuladora UNAM



08

# Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Carrera Profesional de Gestión Publica y Desarrollo Social"

## I. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Moquegua fue creada por Ley N° 28520 de fecha mayo 24 de 2005. Mediante Resolución N° 204-2007-CONAFU, se aprueba el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua donde se considera a la carrera de Ingeniería de Sistemas, como una de las carreras profesionales con las que iniciará su funcionamiento. Con fecha Noviembre 28 de 2007, en Sesión del Consejo Consultivo del CONAFU, se aprueba el expediente de Licencia Provisional de Funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua.

Con fecha septiembre 12 de 2007 se firma el Convenio Marco con el Gobierno Regional de Moquegua con el fin de aunar esfuerzos de cooperación interinstitucional, para la puesta en marcha del funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua.

La Oficina de Programación e Inversiones (OPI-UNAM), ha considerado dentro de su Programa Multianual de Inversiones y su respectivo Plan de Trabajo, la Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Carrera Profesional de Gestión Publica y Desarrollo Social, por la cual la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Moquegua, dispone la realización del presente estudio por servicios de consultoría.



## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de este documento es la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil con fines de posibilitar la viabilidad del proyecto de Construcción e Implementación de Laboratorios y Talleres para la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas-, la misma que contemplará las actividades y plazos para la elaboración del Estudio de Pre inversión, en el caso de que para el desarrollo del Estudio solo se requiera el estudio a nivel de Perfil se tendrá que cumplir la normatividad descrita en el Anexo SNIP 5A, en caso de que el estudio requiera un estudio adicional a nivel de Pre factibilidad o Factibilidad se tendrá que cumplir la normatividad descrita en el Anexo SNIP 5B.

## III. ACTIVIDADES A REALIZAR

3.1 Presentar un cronograma de trabajo detallado de las actividades que desarrollará para el cumplimiento de la consultoría, la cual deberá ser aprobada por la Encargada de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Moquegua, asignado a la supervisión de la misma.

3.2. Mantener reuniones periódicas con personal de la Unidad Formuladora y la OPI de la Universidad Nacional de Moquegua a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.

3.3 Elaborar un Perfil del Proyecto de Inversión Pública.

3.4 Subsanan las observaciones que pudieran elaborar los miembros de la OPI encargada de la Evaluación del Proyecto.

09

#### **IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**

4.1 Perfil de un Proyecto de Inversión Pública que recoja los lineamientos planteados por un comité técnico formado al interior de la Universidad Nacional de Moquegua

4.2. El Perfil deberá seguir los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública. También deberá basarse en la metodología establecida en las Guía Sectorial existente de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública del Sector Universidades, entre otras, aprobadas por la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.3. El presente estudio deberá considerar estudios específicos para cada Laboratorio como son:

- Laboratorio de Robótica
- Laboratorio de Telecomunicaciones y Teleproceso
- Laboratorio de control de software y reingeniería

El Proyecto incluirá, obligatoriamente, lo siguiente:



#### **Aspectos Generales**

##### **Nombre del Proyecto**

El nombre tentativo del Proyecto es: "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Carrera profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua".

##### **1.2 Unidad Formuladora y Ejecutora**

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora, y el nombre del funcionario responsable de la misma.

Proponer la Unidad Ejecutora del Proyecto, sustentando la competencia y capacidades de la entidad propuesta.

##### **1.3 Participación de las Entidades Involucradas y de los Beneficiarios**

Consignar las opiniones y acuerdos de Entidades Involucradas y de los Beneficiarios del Proyecto respecto a la identificación y compromisos de ejecución del Proyecto.

##### **1.4 Marco de referencia**

Describir los hechos importantes relacionados con el origen del Proyecto y la manera en que se enmarca en los lineamientos de política sectorial-funcional y en el contexto regional y local.

#### **II. Identificación**

##### **2.1 Diagnóstico de la situación actual**

Presentar un breve Diagnóstico que detalle las condiciones actuales de prestación del servicio público que el Proyecto pretende afectar, dentro del marco de referencia.

004589

## **2.2 Definición del Problema y sus Causas**

Especificar con precisión el Problema Central identificado. Determinar las principales Causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas. Incluir el Árbol de Causas-Problemas-Efectos. Incluir el Árbol de Causas-Problemas-Efectos.

## **2.3 Objetivo del Proyecto**

Describir el Objetivo Central o propósito del Proyecto así como los Objetivos Específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención. Incluir el Árbol de Medios-Objetivos-Fines.

## **2.4 Alternativas de Solución**

Plantear y describir las Alternativas de Solución al Problema, en función al Análisis de Causas realizado. Las Alternativas deben ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables entre sí. Asimismo, se deberán señalar los intentos de soluciones anteriores.



## **Formulación y Evaluación**

### **3.1 Análisis de la Demanda**

Estimar la Demanda actual e Identificar las principales determinantes que inciden en ella. Proyectar la Demanda a lo largo del Horizonte de Evaluación del Proyecto, describiendo los supuestos utilizados.

### **3.2 Análisis de la Oferta**

Estimar la Oferta actual e identificar las principales restricciones que la afectan. Proyectar la Oferta a lo largo del Horizonte de Evaluación del Proyecto, considerando la optimización de la capacidad actual sin inversión (Situación Sin Proyecto), describiendo los supuestos utilizados.

### **3.3 Balance Oferta - Demanda**

Determinar la Demanda actual y proyectada no atendida (déficit o brecha), establecer las metas de servicio que se propone, detallando las características de la población beneficiaria.

### **3.4 Costos**

Estimar los Costos de las diferentes Alternativas del Proyecto a lo largo del Horizonte de Evaluación del Proyecto, considerando la inversión y la Operación y Mantenimiento. Estimar los Costos de Operación y Mantenimiento de la "Situación Sin Proyecto", definida como la situación actual optimizada y describir los supuestos y parámetros utilizados.

Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la "Situación Con Proyecto" y la "Situación Sin Proyecto".

### **3.5 Beneficios**

Estimar los Beneficios que se generarían por cada una de las diferentes Alternativas del Proyecto ("Con Proyecto").

Estimar los beneficios que se generarían por las acciones o intervenciones de la situación actual optimizada ("Sin Proyecto")  
Determinar los Beneficios Incrementales definidos como la diferencia entre la "Situación Con Proyecto" y la "Situación Sin Proyecto".

### **3.6 Evaluación social**

Detallar los resultados de la evaluación social de las Alternativas planteadas, aplicando la metodología Costo - Efectividad

### **3.7 Análisis de Sensibilidad**

Determinar los factores que pueden afectar los Flujos de Beneficios y Costos. Analizar la rentabilidad de las Alternativas ante posibles variaciones de los factores que afectan los Flujos de Beneficios y Costos.

### **3.8 Sostenibilidad**

Señalar las instituciones y los recursos que asegurarán la Operación y Mantenimiento del Proyecto.

### **3.9 Impacto Ambiental**

Mencionar los probables impactos positivos y negativos del Proyecto en el ambiente y el planteamiento general de acciones de mitigación.

### **3.10 Selección de Alternativas**

Ordenar las Alternativas de acuerdo con los resultados de la Evaluación Social, del Análisis de Sensibilidad y de Sostenibilidad, especificando los criterios y razones de tal ordenamiento.

### **3.11 Matriz del Marco Lógico para la Alternativa seleccionada**

Se presentará la matriz definitiva del Marco Lógico de la Alternativa seleccionada.

## **IV. Conclusión**

Mencionar las Alternativas priorizadas y recomendar la siguiente acción a realizar con relación al Ciclo del Proyecto.

## **V. Anexos**

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este Perfil como (planos de macro y micro localización, documentos de compromiso, estudios preliminares si fueran necesarios, análisis de riesgos, estudio de disponibilidad de servicios básicos en la ubicación de terreno, fotos, entre otros).

## **VI. PERIODO DE DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría se deberá desarrollar en 45 días Calendario, con el siguiente cronograma:

Presentación del Plan de Trabajo a los 7 días de iniciado el contrato.

Presentación de los Módulos de Aspectos Generales e Identificación a los 15 días.  
Presentación del Módulo de Formulación a los 40 días.  
Presentación del Módulo de Evaluación a los 45 días.

12

## VII. LUGAR DE TRABAJO

*En la Ciudad de Moquegua, la misma que debe precisar dirección y horario de trabajo.*



## HONORARIOS

### Presupuesto Estimado por Honorarios

Descripción	Cantidad	Tiempo Requerido (meses)	Total estimado (s/.)
Especialista Ing. Proyectos	1	1.5	10,600
TOTAL			10,600

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

13

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 078-2009-UNAM**

Samegua, 18 de Marzo del 2009

-1-

**VISTO:**

El Informe N° 006-2009-ZFSS/UF/UNAM de fecha 04 de Marzo del 2009, de la Eco. Zenaida Felina Solís Suárez remitiendo Plan de Trabajo del Estudio a Nivel de Perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua", Proveído de Presidencia de fecha 13 de Marzo del 2009 y el acuerdo en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 18 de Marzo del 2009, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional y mediante Resolución N° 277-2008-CONAFU del 21 de Julio del 2008 se designa al Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 001-2009-ETC-UF-UNAM/MOQ de fecha 23 de Febrero del 2009, el Ingeniero Edy Ocharan Jiménez, remite el Plan de Trabajo del perfil denominado "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua";

Que, mediante Informe N° 006-2009-ZFSS/UF/UNAM de fecha 04 de Marzo del 2009, la Eco. Zenaida Felina Solís Suárez remite el Plan de Trabajo del Estudio a Nivel de Perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua"; el mismo que contempla los servicios de profesionales que realizarán labores técnicas para el levantamiento de información en la elaboración del Estudio con el que se lograra la culminación del estudio; por un gasto total de S/. 21,808.00 Nuevos Soles; requiriéndose para tal efecto la respectiva aprobación;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 18 de Marzo del 2009, el Informe N° 006-2009-ZFSS/UF/UNAM de fecha 17 de Marzo del 2009; la Comisión Organizadora acuerda Aprobar el Plan de Trabajo del Estudio a Nivel de Perfil "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social 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;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Trabajo del Estudio a Nivel de Perfil "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES ORGANIZACIONALES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA" cuyo gasto asciende a S/. 21,808.00 Nuevos Soles y que en Anexo forma parte de la presente Resolución.



004593

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

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

RESOLUCIÓN C.O. N° 078-2009-UNAM

Samegua, 18 de Marzo del 2009

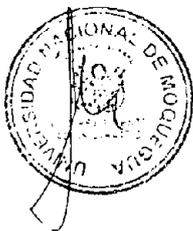
-2-

**ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR** copia de la Presente Resolución a las Vicepresidencias Académica y Administrativa para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a las Oficina de Planificación y Presupuesto, Infraestructura y Dirección General de Administración y Finanzas disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.- 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.

Regístrese, comuníquese y archívese.



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Mr. Javier Pedro Flores Arcutupa  
PRESIDENTE

004594



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 4542

DOCUMENTO: Oficio Nro. 916-2009-UAS/COJ

15

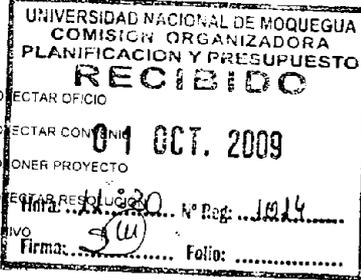
SE DERIVA A:

- VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
- VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
- OFICINA DE ASESORIA LEGAL
- OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
- OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
- DIRECCION GRAL DE ADM FINANCIERA DIGAF
- OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS
- OFICINA DE CONTABILIDAD
- OFICINA DE LOGISTICA
- OFICINA DE PERSONAL
- OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
- OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
- PROGRAMACION E INVERSIONES OPI
- OF DE BENESTAR UNIVERSITARIO
- OFICINA DE TESORERIA
- SECRETARIO DE PRESIDENCIA
- COORDINADORES (e) DE CARRERAS
- CENTRO PREUNIVERSITARIO
- CONSEJO UNIVERSITARIO
- OFICINA DE ACREDITACION
- CENTRO DE INGLÉS

PARA:

- OPINION
- SU ATENCION
- CONOCIMIENTO Y ACCIONES
- ELABORAR PROPUESTA
- ELABORAR INFORME
- DIFUSION

- PROYECTAR OFICIO
- PROYECTAR CONTENIDO
- PROYECTAR PROYECTO
- PROYECTAR RESOLUCION
- ARCHIVO
- COT...



ANOTACIONES:

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



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 01/10/2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

16

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

Moquegua, 29 de setiembre del 2009

**OFICIO N°0916-2009-VAD/CO/UNAM**

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



**ASUNTO :** DEVUELVE DOCUMENTO SOBRE REITERACIÓN DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADO POR LA UNIDAD FORMULADORA

**REFERENCIA :** INFORME N° 582-2009-AMJC/DIGAF/VAD/UNAM, del 25/09/09 (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, la misma que devuelve el documento en el cual se reitera requerimiento de servicios de profesionales solicitado por la Unidad Formuladora, por el motivo de que la Unidad de Logística y Servicios Generales no ha recibido ningún requerimiento por dicha Unidad para la elaboración de los siguientes perfiles:

- "Construcción e Implementación de Laboratorio y Talleres de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática de la UNAM".
- "Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social"

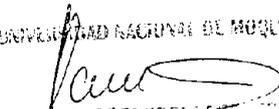
En todo caso de solicitar el requerimiento debe adjuntar lo siguiente:

- Informe de requerimiento.
- Formato de pedido de Bienes y/o Servicios, debidamente aprobado.
- Términos de referencia.

Al respecto por lo manifestado por la Dirección General de Administración y Finanzas se remite el documento de la referencia para que por su intermedio se derive a la Unidad Formuladora para su conocimiento y fines. 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  
  
Dr. Juan V. Rodríguez Fantigosa  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JVRP/VAD  
gma/sec  
Cc. Archivo

004596



**INFORME N°582-2009-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

ASUNTO : SE DEVUELVE EXPEDIENTE QUE REITERA REQUERIMIENTO  
 DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

REFERENCIA : INFORME N°665-2009-ULSG/CO/UNAM

FECHA : Moquegua, 25 de Setiembre del 2009

17

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

10:25am 4175  
 10

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el documento de la referencia, presentado por la encargada de la Unidad de Logística y Servicios Generales, donde informa **no haber recibido requerimiento de profesionales** para la elaboración del estudio a nivel de Perfil de: "Construcción e Implementación de Laboratorios y Talleres de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática de la UNAM", y Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

A la vez solicita que la encargada de la Unidad Formuladora alcance:  
 Informe de Requerimiento  
 Formato de Pedido de Bienes y/o Servicios, debidamente aprobado  
 Términos de Referencia

Por lo que elevo el presente documento para su conocimiento y solicitarle se derive a la Oficina correspondiente.

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° 665-2009-ULSG/CO/UNAM**



18

**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 Requerimiento de Profesionales*  
**REFERENCIA :** *Proveído N° 3130-2009-DIGAF*  
*Proveído N° 3833-2009-VAD*  
*Proveído N° 4226-2009-PRESIDENCIA*  
*Informe N° 067-2009-ZFSS/UF/UNAM*  
*Resolución C.O. N° 078-2009-UNAM*  
*Resolución C.O. N° 076-2009-UNAM*

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

*Mediante la presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y a la vez informo :*

1. *Que según Informe N° 067-2009-ZFSS/UF/UNAM con fecha 11/09/2009; la encargada de la Unidad Formuladora de la UNAM; Eco. Zenaida Solis Suarez; reitera requerimiento de Servicios Profesionales. Esta Unidad de Logística y Serv. Generales informa que no ha recibido ningún requerimiento de profesionales para la elaboración de los siguientes estudios a nivel de perfil :*
  - a. *"Construcción e Implementación de Laboratorio y Talleres de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática de la UNAM"*
  - b. *"Instalación e Implementación de Talleres Organizacionales de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social"*
2. *Por lo antes manifestado esta Unidad de Logística solicita:*
  - a. **Informe de Requerimiento**
  - b. **Formato de Pedido de Bienes y/o Servicios; con sus respectivas de aprobación**
  - c. **Términos de Referencia remitido por la Oficina Usuaria.**
3. *Finalmente esta Unidad de Logística; procede a devolver todos los documentos de la referencia; para mediante su despacho ser remitido a la oficina correspondiente.*

Atentamente,

Cc. Archivo