



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 288-2009-UNAM**

Samegua, 26 de Octubre del 2009

-1-

**VISTO:**

El Oficio N° 1025-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 23 de Octubre del 2009, presentado por la Vicepresidencia Administrativa sobre contratación de personal para el área académica, Oficio N° 0926-2009-VAC/CO/UNAM, Oficio N° 906-2009-VAC/CO/UNAM y el Acuerdo en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 23 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";

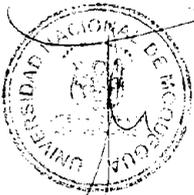
Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional y mediante Resolución N° 277-2008-CONAFU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

Que, la Universidad Nacional de Moquegua es una Institución dedicada a la formación de profesionales, científicos y humanistas para promover el desarrollo regional y nacional, dentro de la nueva dinámica social de cambio que experimenta el mundo actual, con el fin de alcanzar las máximas expresiones de calidad y excelencia;

Que, mediante Oficio N° 1025-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 23 de Octubre del 2009, la Vicepresidencia Administrativa eleva el requerimiento formulado por la Vicepresidencia Académica de contratación de personal para el área académica;

Que, mediante Oficio N° 0926-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 22 de Octubre del 2009 y Oficio N° 906-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 15 de Octubre del 2009, la Vicepresidencia Académica solicita la contratación de personal para el área académica debiendo ser contratados los siguientes profesionales: Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez como encargado de la Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas, Ing. Martín Chumpitaz Camarena como encargado de la Coordinación Administrativa de la Sede Mariscal Nieto, Mgr. Juana Rojas Benites como encargada de la Coordinación Administrativa Sede Ilo y el Eco. Roberto Urday Ordóñez como encargado de la Coordinación Administrativa de la Sede Ichuña;

Que, visto en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 23 de Octubre del 2009; el Oficio N° 1025-2009-VAC/CO/UNAM de fecha 23 de Octubre del 2009, presentado por la Vicepresidencia Administrativa, Oficio N° 0926-2009-VAC/CO/UNAM, Oficio N° 906-2009-VAC/CO/UNAM; los miembros de la Comisión Organizadora acuerdan por mayoría aprobar la contratación y autorizar la convocatoria mediante la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios por el periodo de un (01) Mes de las siguientes plazas: Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas, Coordinación Administrativa Sede Ilo y Coordinación Administrativa Sede Mariscal Nieto con un monto de S/. 2,500.00 Nuevos Soles como monto de remuneración;



004287



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

02

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

**RESOLUCIÓN C.O. N° 288-2009-UNAM**

Samegua, 26 de Octubre del 2009

-2-

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** la contratación y autorizar la convocatoria mediante la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios por el periodo de un (01) Mes de las siguientes plazas: Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas, Coordinación Administrativa Sede Ilo y Coordinación Administrativa Sede Mariscal Nieto con un monto de S/. 2,500.00 Nuevos Soles como monto de remuneración.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a las Vicepresidencias Académica y Administrativa, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

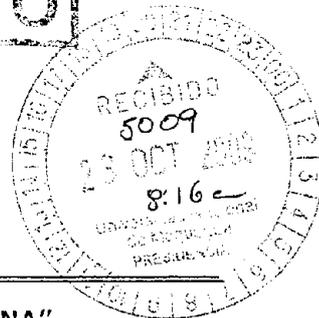
**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Informática, la Publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución conforme a Ley.

Regístrese, comuníquese y archívese



004488

CARGO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

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

Moquegua, 22 de octubre del 2009

**OFICIO N°01025-2009-VAD/CO/UNAM**

03

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

**ASUNTO : CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA AREA ACADÉMICA**  
**REFERENCIA : OFICIO N° 926-2009-VAC/CO/UNAM**  
**OFICIO N° 906-2009-VAC/CO/UNAM**

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia presentado por la Vicepresidencia Académica, con el cual reitera la contratación de personal, para el área Académica.

Al respecto solicito que se trate en Sesión de Comisión Organizadora. Se adjunta los documentos de la referencia en siete folios.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

*Jaw*  
Dr. Juan J. Rodríguez Pantigoso  
VICE PRESIDENTE ADMINISTRATIVO

**ANEXOS:**

- OFICIO N°905-2009-VAC/CO/UNAM, del 15/10/09 (en copia)
- CARGA ACADÉMICA SEDE MARISCAL NIETO (en copia)
- CARGA ACADÉMICA SEDE ILO (en copia)
- CARGA ACADÉMICA SEDE ICUNIA (en copia)

JVR/VAD  
gmh/sec  
Cc: Archivo

004789



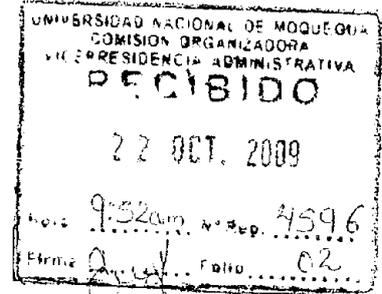
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

04

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

Moquegua, 22 de Octubre del 2009

OFICIO N° 0926-2009-VAC/CO/UNAM



Señor:  
**Dr. JUAN VITALIANO RODRIGUEZ PANTIGOSO**  
Vicepresidente Administrativo  
Universidad Nacional de Moquegua  
Ciudad

ASUNTO : REITERA CONTRATACION DE PERSONAL, PARA AREA ACADEMICA

REF. : OFICIO N° 875-2009-VAC/CO/UNAM

Por intermedio del presente tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y según documento de la referencia, este Despacho solicitó la contratación de personal administrativo para el área académica, desde el 16 de Octubre del 2009, en razón que el Primer Semestre Académico concluyó el 15 de Octubre del 2009. Los Profesionales a ser contratados, son los siguientes:

- Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez : Encargado de la Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas.
- Ing. Martín Chumpitaz Camarena : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede Mariscal Nieto)
- Mgr. Juana Rojas Benitez : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede Ilo)
- Econ. Roberto Urday Ordoñez : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede General Sánchez Cerro-Ichuña)

Al respecto comunico a usted, que el personal descrito anteriormente se encuentra laborando en nuestra Universidad, a partir del 16 de Octubre del 2009. Por tal motivo, de no concederle la respectiva viabilidad al presente; salvo mi responsabilidad, con respecto a las funciones que le atañen cumplir a esta Vicepresidencia Académica; en razón, que solo se dispondría de un personal administrativo en la Sede Mariscal Nieto y en la Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas, se truncaría el proceso de consolidación de actas finales y otras informaciones (Formatos de Evaluación Permanente) requerido por el CONAFU.

Asimismo señor Vicepresidente Administrativo, téngase presente que las Sedes: Ilo y General Sánchez Cerro-Ichuña, no se contaría con personal académico, para el cumplimiento de las funciones que le competen realizar a cada Coordinación.

Sin otro particular y en espera de que le conceda la respectiva viabilidad al presente; hago propicia la ocasión 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.: Archivo

004490



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
RECORRIDO  
18 JUN 2009  
Hora: 4:52 PM No. Reg.: 4486  
Firma: [Signature] Folio: CS

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

Moquegua, 15 de Octubre del 2009

**OFICIO N° 906 -2009-VAC/CO/UNAM**

Señor:

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

ASUNTO : **REITERA CONTRATACION DE PERSONAL, PARA AREA ACADEMICA**

REF. : **OFICIO N° 875-2009-VAC/CO/UNAM**

Por intermedio del presente tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, mediante el cual mi persona solicitó la contratación de personal para el área académica. Por tal motivo reitero nuevamente mi solicitud, debiendo ser contratados, los siguientes Profesionales:

- Ing. Juan Alfonso Molina Vásquez : Encargado de la Oficina de Desarrollo y Actividades Académicas.
- Ing. Martín Chumpitaz Camarena : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede Mariscal Nieto)
- Mgr. Juana Rojas Benitez : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede Ilo)
- Econ. Roberto Urday Ordoñez : Coordinador Administrativo (encargado de recopilar y procesar información académica, de la Sede General Sánchez Cerro-Ichuña)

Dicha contratación, surge en razón que la Universidad en su Segundo año de funcionamiento, está creciendo paulatinamente, para lo cual también se requiere adicionalmente la implementación de oficinas y personal administrativo para cada Coordinación (Secretarías). La fecha de contratación del personal descrito anteriormente, deberá ser a partir del 16 de Octubre del 2009, con una remuneración mensual de S/. 3,500.00 Nuevos Soles.

Asimismo, otro asunto que preocupa al suscrito, es la prórroga de contratos del personal docente, en razón que las clases del Primer Semestre fenece el 15 de Octubre del 2009, debiendo para ello aprobar la carga académica que ha sido remitido a vuestro Despacho, mediante OFICIO N° 905-2009-VAC/CO/UNAM, cuya copia adjunto al presente.

Por los dos puntos señalados anteriormente, agradeceré que por intermedio de su persona se convoque a sesión Extraordinaria, en el más breve plazo.

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

Atentamente;

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO  
Dr. Cesar Augusto Salinas Málaga  
VICE-PRESIDENTE ACADÉMICO

CASM/VAC  
Jha/sec.  
Cc.: VAD  
Archivo

06

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**DOCENTES PROPUESTOS A CONTRATO 2009 - II**  
**SEDE MARISCAL NIETO**

**CARGA ACADEMICA**

N°	Ciclo	Asignatura	Hrs	Total	Docente Presupuesto	Categoría Dedicación	Carrera Profesional
1	2	Matemática II	6	22	Ing. Martin Chumpitaz Camarena	AUX TC	Gestión Pública y D.SS. Ingeniería de Minas Ingeniería Minas Ingeniería Agroindust.
	2	Matemática II	5				
	4	Matemática IV	5				
	2	Análisis Matemático I	6				
2	2	Química II	6	18	Lic. Sandra Maribel Ramírez Vega	AUX TC	Ingeniería de Minas Ingeniería Agroindust. Ingeniería de Minas
	2	Química General e Inorgan.	6				
	4	Química Analítica	6				
3	4	Teoría de la Adm. Publ.	4	12	Ing. Walter López Álvarez	AUX TP	Gestión Pública y D. SS. Gestión Pública y D.SS. Gestión Pública y D.SS.
	4	Política Social y Desarrollo	4				
	2	Ciencia, Tecnología e Innov	4				
4	2	Economía Contemporánea	4	10	Eco. Úrsula Naranjo Rivera	AUX TP	Gestión Pública y D.SS. Gestión Pública y D. SS.
	4	Macroeconomía	6				
5	2	Mineralogía General	6	16	Ing. José Salas Medina	AUX TC	Ingeniería de Minas Ingeniería de Minas Ingeniería de Minas
	4	Mineralogía Descriptiva	6				
	2	Geomorfología	4				
6	4	Recursos Renovables	4	9	Zotc. Hugo Vilcanqui Mamani	AUX TP	Ingeniería Agroindust. Ingeniería Agroindust.
	4	Cultivos Agroindustriales	5				
7	4	Ética	4	9	Blog. Werner Mendoza Blanco	AUX TP	Gestión Pública y D.SS. Ingeniería Agroindust.
	2	Métodos y Técnicas de Estudio	5				
8	2	Historia de las Ideas Políticas	4	8	Abg. Víctor Silva Acevedo.	AUX TP	Gestión Pública y D.SS. Gestión Pública y D.SS.
	2	Introducción al Derecho	4				
9	2	Estadística	6	17	Ing. José Morales Rocha.	AUX TC	Gestión Pública y D.SS. Ingeniería Agroindust. Ingeniería Agroindust.
	6	Lenguaje de Programación	6				
	4	Estadística y Probabilidades	5				
10	2	Geometría Descriptiva	5	11	Arq. Silva Vera Barrios	AUX TP	Ingeniería de Minas Gestión Pública y D. SS.
	4	Teoría y Modelos Organiz.	6				
11	2	Mecánica	6	18	Ing. Juan Molina Vásquez.	AUX TC	Ingeniería Agroindust. Ingeniería de Minas Ingeniería Agroindust.
	2	Física I	5				
	4	Análisis Matemático III	7				
12	4	Sistema Tributario Peruano	4	4	Cpc. Linda Araceli Esquivel Melgarejo	AUX TP	Gestión Pública y Desarrollo Social
13	4	Topografía Minera	6	6	Ing. Cesar Villa Alagón	AUX TP	Ingeniería de Minas
14	2	Ecología	5	16	Blgo. Luis Alberto Ponce Soto	AUX TC	Ingeniería Agroindust. Ingeniería Agroindust. Ingeniería Agroindust
	2	Biología	5				
	4	Bioquímica	6				
15	4	Ingeniería Eléctrica	4	10	Ingeniero Mecánico- Eléctrico	AUX TP	Ingeniería de Minas Ingeniería de Minas
	4	Mecánica del Cuerpo Rígido	6				



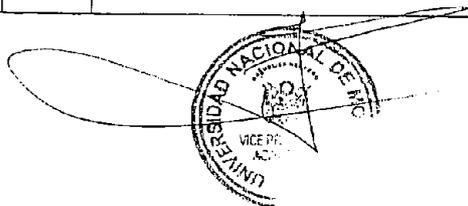
004192

07

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**DOCENTES PROPUESTOS A CONTRATO 2009 - II**  
**SEDE SANCHEZ CERRO (ICHUÑA)**

**CARGA ACADEMICA**

Nº	Ciclo	Asignatura	Hrs	Total	Docente Propuesto	Categoría Dedicación	Carrera Profesional
1	2 2	BIOLOGIA ECOLOGIA	5 5	10	Biólogo o Ing. Agroindustrial.	Auxiliar TP	Ingeniería Agroindustrial Ingeniería Agroindustrial
2	2 2	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO ECONOMIA CONTEMPORANEA	5 3	08	Eco. Roberto Urday Ordoñez	Auxiliar TC Coordinador	Ingeniería Agroindustrial Ingeniería de Sistemas
3	2 2	QUIMICA GENERAL E INORGÁNICA QUIMICA	6 5	11	Ing. Olivia Magaly Luque Vilca	Auxiliar TP	Ingeniería Agroindustrial
4	2 2	CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN ALGORITMOS Y ESTRUCTURAS	3 7	10	Ing. Judith Salas Coaguila	Auxiliar TP	Ingeniería de Sistemas Ingeniería de Sistemas
5	2 2	MECANICA FÍSICA	6 5	11	Ing. Nazario Condori Mamani	Auxiliar TP	Ingeniería agroindustrial Ingeniería de Sistemas
6	2 2	ANALISIS MATEMATICO I ANALISIS MATEMATICO I	6 6	12	Ing. Gabino Yanque Machaca	Auxiliar TP	Ingeniería de Sistemas Ingeniería Agroindustrial



004493

REPORT OF THE COMMISSIONER OF THE GENERAL LAND OFFICE

Handwritten notes and numbers in the top right corner, including "1153" and "20".

08

Section 1: [Faint text describing land area or survey details]

Section 2: [Faint text describing land area or survey details]

Section 3: [Faint text describing land area or survey details]

Section 4: [Faint text describing land area or survey details]

Section 5: [Faint text describing land area or survey details]

Section 6: [Faint text describing land area or survey details]

Section 7: [Faint text, possibly a signature or official name]

[Faint, illegible text block]

004495

[Handwritten mark]

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is too light to transcribe accurately.]

004496

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document details the specific steps involved in the data analysis process. It covers everything from data cleaning and validation to the application of statistical models and the interpretation of results. It stresses the importance of thoroughness and attention to detail in every step.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and limitations of data analysis. It acknowledges that while data analysis provides valuable insights, it is not a perfect science and can be subject to various biases and errors if not handled carefully.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions drawn from the analysis. It reiterates the importance of data-driven decision-making and offers recommendations for future research and improvements in the data analysis process.

6. The sixth part of the document discusses the broader implications of the findings and how they can be applied in practice. It emphasizes the need for ongoing monitoring and evaluation to ensure that the insights derived from the analysis are effectively translated into action.

7. The seventh part of the document provides a final summary and concludes the report. It expresses confidence in the findings and encourages continued collaboration and innovation in the field of data analysis.

8. The eighth part of the document includes a list of references and a list of appendices. The references cite the various sources of information used in the analysis, and the appendices provide additional details and supporting data for the key findings.



The first part of the document discusses the general principles of the system, including the objectives and the scope of the project. It outlines the main components and the overall structure of the system, providing a clear overview of the project's goals and the expected outcomes.

The second part of the document details the implementation process, including the design and development phases. It describes the various stages of the project, from the initial planning and design to the final testing and deployment. This section provides a comprehensive overview of the technical aspects of the system, including the hardware and software components, and the specific methods used for implementation.

The third part of the document focuses on the evaluation and results of the system. It presents the data collected during the testing phase and discusses the performance of the system under various conditions. This section includes a detailed analysis of the system's strengths and weaknesses, and provides recommendations for future improvements and optimizations.

The final part of the document concludes the project and provides a summary of the key findings and conclusions. It highlights the overall success of the project and the value of the system, and offers insights into the lessons learned and the potential for future research and development.

- 1. **Objetivo del estudio**  
El presente estudio tiene como objetivo principal determinar el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios de atención al cliente de la empresa X, así como identificar las áreas de oportunidad para mejorar la calidad del servicio.
- 2. **Justificación del estudio**  
Este estudio es necesario para comprender las expectativas de los clientes y evaluar si los servicios actuales cumplen con ellas. Esto permitirá a la empresa tomar decisiones basadas en datos para mejorar su competitividad y fidelizar a su base de clientes.
- 3. **Metodología de la investigación**  
Se utilizará un enfoque cuantitativo mediante encuestas estructuradas que se aplicarán a una muestra representativa de los usuarios. Los datos se analizarán estadísticamente para identificar patrones y tendencias.
- 4. **Alcance del estudio**  
El estudio se centrará en los usuarios que interactúan con el servicio de atención al cliente a través de canales digitales (correo electrónico y chat) durante el último trimestre del año.

DESARROLLO DEL SEMESTRO DE INVESTIGACIÓN

Actividad	Inicio	Fin	Responsable	Estado
Definición de objetivos	01/09/2023	15/09/2023	J. Pérez	Completado
Revisión de literatura	16/09/2023	30/09/2023	M. Gómez	Completado
Diseño de cuestionario	01/10/2023	15/10/2023	J. Pérez	Completado
Aplicación de encuestas	16/10/2023	31/10/2023	M. Gómez	En curso
Análisis de datos	01/11/2023	15/11/2023	J. Pérez	Pendiente
Redacción de informe	16/11/2023	30/11/2023	M. Gómez	Pendiente
Defensa de tesis	01/12/2023	15/12/2023	J. Pérez	Pendiente

El desarrollo del semestre de investigación se ha llevado a cabo de manera ordenada y rigurosa, cumpliendo con los plazos establecidos. Durante el primer trimestre se completó la fase de planificación y diseño del estudio. En el segundo trimestre se inició la recolección de datos, la cual se encuentra en proceso. Se espera que al finalizar el semestre se haya concluido el análisis de los datos y la redacción del informe final, así como la defensa de la tesis.

004501

*Speth*

004502

27

17

004503



P

004504

*[Handwritten signature]*

004505

1

004506

1/2

004507

井

004508



004529

*[Handwritten signature]*



004511

12







UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 5603

DOCUMENTO: Informe No. 023-2009-13 CP/SE

SE DERIVA A:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                  | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS |
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA             | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA        |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE ASESORIA LEGAL                  | <input type="checkbox"/> PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI  |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI           | <input type="checkbox"/> OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO    |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO     | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESORERÍA              |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL   | <input type="checkbox"/> SECRETARÍO DE PRESIDENCIA         |
| <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. FINANCIERA DIGAF | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (C) DE CARRERAS     |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS             | <input type="checkbox"/> CENTRO PRE UNIVERSITARIO          |
| <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                 |

28

PARA:

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

ANOTACIONES:

*C. O. C. O.*



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 22, 11 / 2009

004514



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL



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

INFORME N° 203-2009-IJCO/SG/UNAM

29

A : Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA  
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

ASUNTO : Disponer situación de resolución

REFERENCIA : RESOLUCIÓN N° 288-2009-UNAM

FECHA : Samegua, Noviembre 19 del 2009

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual usted observa la resolución de comisión organizadora. Al respecto señor Presidente debo comunicar que las resoluciones son elaboradas conforme a la aprobación de los acuerdos tratados en las sesiones de comisión organizadora, es así que las resoluciones cuentan con la firma del vicepresidente administrativo, vicepresidente académico y por el secretario general como señal de que están dentro de lo que ustedes han establecido para cada trámite.

Por lo expuesto en el párrafo precedente me ratifico en el contenido de las RESOLUCIÓN C.O motivo por el cual remito con la finalidad de continuar con el trámite de firma de presidencia y demás oficinas según corresponda. Al presente adjunto la siguiente resolución: RESOLUCIÓN C.O N° 288-2009-UNAM.

En caso de hacer algún tipo observación se le solicita indicar los motivos, para que se pueda dar a conocer a todos los miembros de la comisión organizadora para la determinación de la resolución en sesión de comisión organizadora o salvo mejor parecer.

Es cuanto informo a usted para conocimiento y demás fines correspondientes.

Atentamente,  
  
Abog. Ignacio Juan Cuervo Quispe  
SECRETARIO GENERAL

JAVMS/EC.  
C.C: Archivo (02)

004515



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PRESIDENCIA

REGISTRO N°

DOCUMENTO:

**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 PÚBLICAS
- OFICINA DE CONTABILIDAD
- OFICINA DE LOGISTICA
- OFICINA DE PERSONAL
- OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
- OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
- PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI
- OF. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- OFICINA DE TILSOPIERIA
- SECRETARIO DE PRESIDENCIA
- COORDINADORES (a) DE CARRERAS
- CENTRO PREUNIVERSITARIO
- CONSEJO UNIVERSITARIO**
- OFICINA DE ACREDITACION
- CENTRO DE IDIOMAS

**PARA:**

- OPINION
- SU ATENCION
- CONOCIMIENTO Y ACCIONES
- ELABORAR PROPUESTA
- ELABORAR INFORME
- DIFUSION
- PROYECTAR OFICIO
- PROYECTAR CONVENIO
- PROPONER PROYECTO
- PROYECTAR RESOLUCION
- ARCHIVO
- COTIZAR

**ANOTACIONES:**

*fué observado con respecto a E.O.*



FIRMA Y SELLO

30  
Moquegua, 18/11/2009

004516



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 5265

DOCUMENTO: Informe de 19-009-1509/06

SE DERIVA A:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADEMICA                | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMATICA 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 (c) 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                 |

31

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:

*[Handwritten signature]*



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 16/11/2009  
Relativo a presidencia para la firma de la Resolución en cumplimiento de los acuerdos en mayoría del plenario de Sesión de Comisión Organizadora

004517





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 5166

DOCUMENTO: Informe L. 179-2009-ISCV/S6/UNQM

SE DERIVA A:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA                 | <input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMATICA 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 PRE UNIVERSITARIO          |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD                   | <input checked="" 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                 |

33

PARA:

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA  
**RECIBIDO**  
02 NOV. 2009  
Hora 16:00 N° Reg. 1865  
Firma [Firma] Folio 18

Moquegua, 02/11/2009



004519



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL

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

5265  
15:30

INFORME N° 179-2009-IJCQ/SG/UNAM

SV

A : **Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA**  
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora de la UNAM

ASUNTO : Remito RESOLUCIÓN C.O. N° 276-2009-UNAM

REFERENCIA : Sesión de comisión organizadora

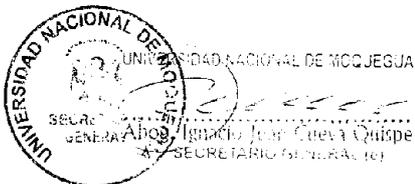
FECHA : Samegua, Octubre 29 del 2009

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención a RESOLUCIÓN C.O. N° 276-2009-UNAM, la misma que fuese observada por su despacho, al respecto debo comunicarle que el acuerdo de la resolución fue aprobada en sesión de comisión organizadora de fecha 07/OCT/2009, de la siguiente manera : ACUERDO : "...y acuerdan por mayoría con los votos favorables del vicepresidente académico y vicepresidente administrativo, ....el presidente de la comisión organizadora deja constancia no estar de acuerdo y señala que no firmará la resolución: en este caso puede firmarlo la vicepresidencia académica..."

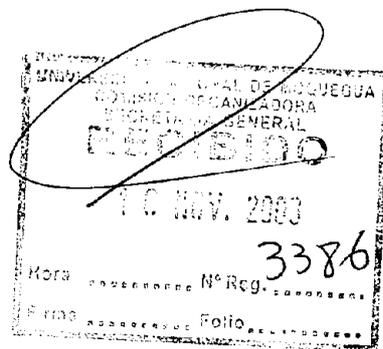
Por lo expuesto en el párrafo precedente solicito se remita la resolución citada para que pueda ser firmada tal como lo acordaron, va en folios 16.

Es cuanto informo a usted para conocimiento y demás fines correspondiente

Atentamente;



SECRETARIA GENERAL  
Abog. Ignacio José Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL (C)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL  
**RECEBIDO**  
10 NOV. 2009  
3386  
Hora ..... N° Reg. ....  
Folio .....

JAVMSEC.  
C.C. Archivo (02)

004520



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA.**

REGISTRO N° 4933

DOCUMENTO: Informe No. 164-2009-1509/56

**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 checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> OFICINA DE TESOERERIA             |
| <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 PRE UNIVERSITARIO          |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE CONTABILIDAD                           | <input type="checkbox"/> <b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>      |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE LOGISTICA                              | <input type="checkbox"/> OFICINA DE ACREDITACION           |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE PERSONAL                               | <input type="checkbox"/> CENTRO DE IDIOMAS                 |

35

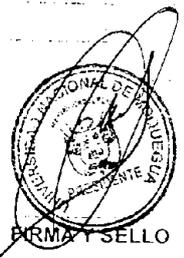
**PARA:**

- |   |   |
|---|---|
| <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:**

.....  
.....  
.....  
.....

*P.O.*



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 02 / 11 / 2009

004521



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL

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



**INFORME Nº 164-2009-IJCO/SG/UNAM**

A : Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA  
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

ASUNTO : Remito RESOLUCIÓN C.O

FECHA : Samegua, Octubre 16 del 2009

36

Por medio del presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento sobre la situación de algunas resoluciones de comisión organizadora que se encontraban en la oficina de vicepresidencia académica, las mismas que han sido devueltas el día de hoy 16/OCT/2009, los documentos han permanecido durante varios días en la oficina tal como se puede verificar en el detalle siguiente :

- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 197-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 16/AGO/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 56 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 198-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 16/AGO/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 56 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 207-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 08/SET/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 38 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 208-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 08/SET/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 38 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 209-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 08/SET/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 38 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. Nº 213-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 08/SET/2009, la devuelve hoy 16/OCT/2009  
**Por 38 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**

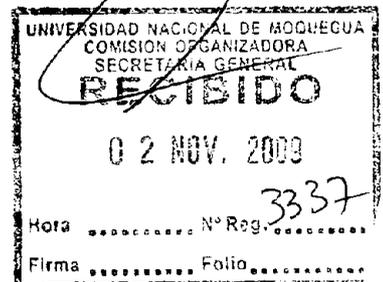
Con lo expuesto en líneas anteriores debo dejar constancia que no es, ésta oficina la que viene retrazando el trámite normal de la documentación. Asi mismo, adjunto las resoluciones para continuar con las firmas correspondientes. **Del presente documento remito copia a la vicepresidencia administrativa para que también tome conocimiento de lo que viene pasando constantemente, con los documentos administrativos.**

Es cuanto informo a usted para conocimiento y demás fines correspondiente

Atentamente;

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

JAVM/NEC  
C.C: Archivo (02).



004522





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 5576

DOCUMENTO: Oficio No. 1058 2009-UNP/CE/

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 TESORERIA              |
| <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL | <input type="checkbox"/> SECRETARIO DE PRESIDENCIA         |
| <input type="checkbox"/> DIRECCION GRAL. DE ADM. FINANCIERA DIGAF    | <input type="checkbox"/> COORDINADORES (c) DE CARRERAS     |
| <input type="checkbox"/> OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS              | <input type="checkbox"/> CENTRO PRE-UNIVERSITARIO          |
| <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                 |

PARA:

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

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



Moquegua, 19/11/2009

004524



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENCIA

REGISTRO N° 5623

DOCUMENTO: Informe No. 2005 2009-1509/56

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 - CCI         | <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 PRE UNIVERSITARIO          |
| <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                 |

PARA:

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

*Que hacen y mejoramos*



FIRMA Y SELLO

Moquegua, 20 / 11 / 2009

004525



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL

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



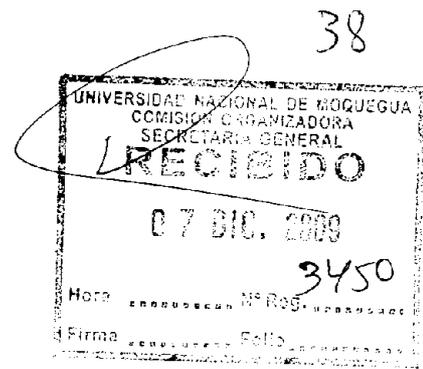
INFORME Nº 210-2009-IJCQ/SG/UNAM

A : **Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA**  
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

ASUNTO : Firma de resoluciones

REFERENCIA : INFORME Nº 210-2009-IJCQ/SG/UNAM

FECHA : Samegua, Noviembre 23 del 2009



Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se le comunica el estado de las resoluciones de comisión organizadora, así mismo es oportuno informar que las resoluciones son elaboradas conforme a la aprobación de los acuerdos tratados en las sesiones de comisión organizadora, es así que las resoluciones cuentan con la firma del vicepresidente administrativo, y por el secretario general como señal de que están dentro de lo que ustedes han establecido para cada trámite.

Por lo expuesto en el párrafo precedente **me ratifico en el contenido de las RESOLUCIÓN C.O Nº 196-202-205-222-252-283-2009-UNAM**, motivo por el cual remito con la finalidad de continuar con el trámite de firma de presidencia y demás oficinas según corresponda.

Es cuanto informo a usted para conocimiento y demás fines correspondientes.

Atentamente;

Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL

JAVM/SEC.

C.C: Archivo (02).

004526



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL



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

INFORME N° 205-2009-IICQ/SG/UNAM

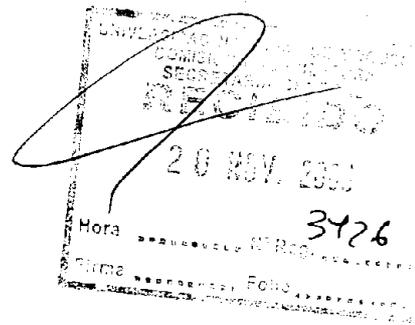
39

A : Dr. JAVIER FLORES AROCUTIPA  
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

ASUNTO : Remito resoluciones c.o. 196-200-205-222-252-283

REFERENCIA : OFICIO N° 01058-2009-VAC/CO

FECHA : Samegua, Noviembre 19 del 2009



Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual el vicepresidente académico observa las resoluciones de comisión organizadora. Al respecto señor Presidente debo comunicar que las resoluciones son elaboradas conforme a la aprobación de los acuerdos tratados en las sesiones de comisión organizadora, es así que las resoluciones cuentan con la firma del vicepresidente administrativo, y por el secretario general como señal de que están dentro de lo que ustedes han establecido para cada trámite.

Por lo expuesto en el párrafo precedente **me ratifico en el contenido de las RESOLUCIÓN C.O** motivo por el cual remito con la finalidad de continuar con el trámite de firma de presidencia y demás oficinas según corresponda. Al presente **de acuerdo a la siguiente resolución:**



- RESOLUCIÓN C.O N° 196-2009-UNAM /
- RESOLUCIÓN C.O N° 202-2009-UNAM /
- RESOLUCIÓN C.O N° 205-2009-UNAM /
- RESOLUCIÓN C.O N° 222-2009-UNAM /
- RESOLUCIÓN C.O N° 252-2009-UNAM /
- RESOLUCIÓN C.O N° 283-2009-UNAM /

Así mismo; las resoluciones fueron recepcionadas hoy 19/NOV/2009, a horas 12.20 pm, es oportuno dejar constancia del tiempo que han permanecido las resoluciones en la oficina del vicepresidente académico Dr. César Augusto Salinas Málaga, por lo que deslindo cualquier responsabilidad ante la paralización de los trámites, por lo que a continuación detallo la permanencia de las resoluciones en la oficina del vicepresidente académico:

- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 196-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 19/AGO/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
Por 093 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico

JAVM/SEC.

C.C: Archivo (02)

004527



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARÍA GENERAL

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

**INFORME N° 205-2009-IJCQ/SG/UNAM**

(página 02)

- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 202-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 21/AGO/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
**Por 091 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 205-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 11/SET/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
**Por 069 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 222-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 15/OCT/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
**Por 036 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 252-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 16/OCT/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
**Por 035 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**
- ~ RESOLUCIÓN C.O. N° 283-2009-UNAM  
Fue remitida a vicepresidencia académica el 28/OCT/2009, la devuelve hoy 19/NOV/2009  
**Por 023 días estuvo en el despacho del vicepresidente académico**

Es cuanto informo a usted para conocimiento y demás fines correspondientes.

Atentamente;

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

JAVM/SEC.

C.C: Archivo (02)

004528



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

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

Moquegua, 18 de Noviembre del 2009

**OFICIO N° 01058-2009-VAC/CO/UNAM**

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



**ASUNTO: DEVUELVE RESOLUCIONES DE COMISION ORGANIZADORA**

Por intermedio del presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo manifestarle que estoy procediendo a devolver las siguientes Resoluciones:

- ✓ 1. **RESOLUCION C.O. N° 196-2009-UNAM** 19. D60V  
Aprobar la directiva "PROCEDIMIENTO PARA EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS", la presente directiva debe ser firmada por los Profesionales que han elaborado y revisado la presente directiva.
- ✓ 2. **RESOLUCION C.O. N° 202-2009-UNAM** 21. D60  
Por qué 14 de Agosto del 2009 nuevamente S/. 2,000.00 Nuevos Soles por la formulación del anteproyecto integral a nivel de perfil que justifique y determine los usos de los terrenos, si existe otro monto por colocar los hitos.
- ✓ 3. **RESOLUCION C.O. N° 205-2009-UNAM** 11. 24.  
Aprobar y ratificar la suscripción del Convenio de uso de Instalaciones y pago de Servicios celebrado por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad nacional de Moquegua y el Director del ISP "Mercedes Cabello de Carbonera". Esto no fue un acuerdo aprobado por UNANIMIDAD, en razón que no estuve de acuerdo, por cuanto teníamos las aulas de IST "José Carlos Mariátegui" donde estamos desarrollando las clases. Pero si participe en la suscripción del Convenio en la Ciudad de Ilo, con el Colegio Bolognesi.
- ✓ 4. **RESOLUCION C.O. N° 222-2009-UNAM** 15. OCT  
Aprobar y autorizar la elaboración de un Expediente Técnico para la construcción de diez aulas para la Sede Ilo de la UNAM en los terrenos del Distrito de Pacocha, Provincia de Ilo. Al respecto, manifesté a usted que siempre que no se ponga a lo que ya tiene planificado el Gobierno Regional para la Sede Ilo y Sede Mariscal Nieto.
- ✓ 5. **RESOLUCION C.O. N° 252-2009-UNAM** 16. OCT  
Aprobar la modificación y actualización del Presupuesto Analítico de Personal -PAP- del Personal Docente de la Universidad Nacional de Moquegua.  
Integrar en la presente Resolución el folio que indica, en razón de que se trató de Plazas de:  
Docentes principales a D.E 06 Plazas, Auxiliares a D.E. 05 Plazas, Auxiliares TC 10 Plazas, Auxiliares T.P. 20 horas 07 Plazas, Auxiliares TP 18 HORAS 04 Plazas, Auxiliares TP -16 horas 03 Plazas.
- ✓ 6. **RESOLUCION C.O. N° 283-2009-UNAM** 28. OCT.  
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 de Gestión Pública y Desarrollo Social". Al respecto este despacho no suscribiré la presente Resolución en tanto no se tenga terrenos propios.

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

Atentamente,

CASM/VAC  
Jha/sec.  
Cc.: Archivo

