



### RESOLUCIÓN C.O. N° 433-2014-UNAM

Moquegua, 06 de agosto del 2014



**VISTO:** El Informe 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 11-11-2013; Informe N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 20-03-2014; Informe N° 00150-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 11-07-2013; Informe N° 010-2014-OPD-TADM/UDO/UNAM de fecha 19 de junio de 2014; Informe N° 455-2014-OPD/UNAM de fecha 23 de junio de 2014; Informe N° 0171-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 03 de julio de 2014; Memorando N° 0384-2014-P-UNAM de fecha 07 de julio de 2014; Informe N° 147-2014-VPAD/UNAM de fecha 15 de julio de 2014; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 16 de julio de 2014, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, mediante Informe 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 11-11-2013, Informe N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 20-03-2014, Informe N° 00150-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 11-07-2013 el Licenciado Mario Román Flores Roque, Coordinador – Sede Ilo, pide a la Presidenta de la Comisión Organizadora se establezca con claridad sobre las funciones que debe cumplir, señala que no existe directiva ni reglamentos donde se especifique respecto de sus funciones.

Que, mediante Informe N° 010-2014-OPD-TADM/UDO/UNAM de fecha 19 de junio de 2014, e Informe N° 455-2014-OPD/UNAM de fecha 23 de junio de 2014 se señalan las funciones del Coordinador de la Sede Ilo de manera incorrecta, lo que es corregido en Sesión de Comisión Organizadora.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en su sesión Extraordinaria de fecha 16 de julio de 2014, acordó por unanimidad Aprobar con acto resolutorio las funciones del Coordinador de la Sede Ilo: - Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de la Comisión Organizadora; cumplir y hacer cumplir el Plan de Desarrollo Institucional; supervisar, controlar y garantizar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Sede Ilo; Representar a la Universidad en las actividades oficiales desarrolladas en la provincia de Ilo; Promover el uso racional de los recursos existentes; Velar por el cuidado de los bienes de la UNAM; gestionar ante las instancias correspondientes actividades que redunden en el beneficio de la Sede Ilo, informar periódicamente sobre las acciones realizadas a su Jefe inmediato Superior – Presidencia.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y a lo acordado por unanimidad en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 16-07-2014.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** las funciones del Coordinador de la Sede Ilo, las mismas que a continuación se detallan:

- Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de la Comisión Organizadora.
- Cumplir y hacer cumplir el Plan de Desarrollo Institucional.
- Supervisar, controlar y garantizar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Sede Ilo.
- Representar a la Universidad en las actividades oficiales desarrolladas en la provincia de Ilo.
- Promover el uso racional de los recursos existentes.
- Velar por el cuidado de los bienes de la UNAM.
- Gestionar ante las instancias correspondientes actividades que redunden en el beneficio de la Sede Ilo.
- Informar periódicamente sobre las acciones realizadas a su jefe inmediato superior.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su Jefe Inmediato – Presidencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENGARGAR** a la Vicepresidencia Administrativa disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.



**UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA**

*[Signature]*  
**DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE**  
PRESIDENTA



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
*[Signature]*  
**Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra**  
SECRETARIO GENERAL

**DISTRIBUCIÓN:**  
Presidencia  
Vicepresidencia Académica  
Vicepresidencia Administrativa  
Interesado  
Arch.



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de  
Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VPAD

Vice Presidencia Administrativa

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO ANUAL CLIMATICO"

**INFORME N° 147-2014-VPAD/UNAM**

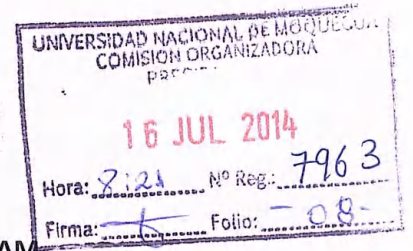
**PARA :** Dra. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE  
Presidenta de la UNAM

**DE :** Dr. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA  
Vicepresidencia Administrativa de la UNAM.

**ASUNTO :** INCORPORACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINADOR SEDE ILO

**REFERENCIA :** Memorando N° 384-2014-P-UNAM  
Informe N° 171-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM  
Informe N° 455-2014-OPD-UNAM

**FECHA :** Moquegua, 15 de Julio de 2014.

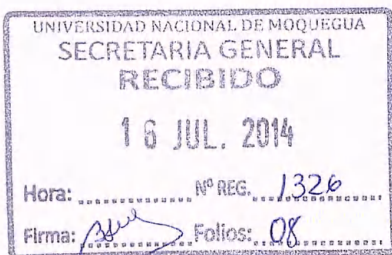


Mediante el presente me dirijo a Ud. para saludarla muy cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, verificada la documentación alcanzada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, referente a las funciones Específicas del Coordinador de la Sede Ilo, y por ser ésta la encargada de la elaboración y revisión de los documentos de gestión de la institución, es que solicito se incorpore las funciones señaladas en los documentos de gestión de la Institución, previa evaluación y aprobación en comisión organizadora.

Es todo cuanto informo a Ud. para los fines que estime por conveniente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
  
 DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA  
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO



JSAO/VPAD  
limf

C.c.: Archivo

Prolongación Calle Ancash N° S/N - MOQUEGUA  
Telf. 053 - 461227



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

PRES

Presidencia de Comisión Organizadora

07

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**MEMORANDO N°0384-2014-P-UNAM**

**A :** DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

**DE :** DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

**ASUNTO :** FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SEDE ILO

**REFERENCIA :** PROVEÍDO DE PRESIDENCIA N°6920  
INFORME N°0171-2014/COORD. SEDE ILO - UNAM

**FECHA :** Moquegua, 07 de julio de 2014

En atención al proveído de la referencia, debo manifestarle que solicité a su digno Despacho Opinión e Informe respecto al informe elaborado por la Oficina de Planificación y Desarrollo referente a las funciones del Coordinador de la Sede Ilo.

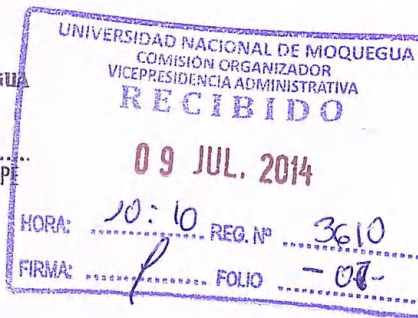
Motivo por el cual agradeceré se sirva remitir dicha opinión e informe solicitado, adjunto seis folios.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

*[Signature]*  
DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE  
PRESIDENTA



**ANEXO:**

- > ORIGINAL DEL INFORME N°171-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM
- > ORIGINAL DEL INFORME N°455-2014-OPD/UNAM
- > ORIGINAL DEL INFORME N°010-2014-OPD-TADM/UDO/UNAM
- > ORIGINAL DEL INFORME N°00150-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM
- > COPIA DEL INFORME N°0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM
- > COPIA DEL INFORME N°0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM

BCHQ/p  
gma/sec.  
c.c. Archivo

"Unidos por la Institucionalización de la UNAM"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
**MESA DE PARTES**  
**RECIBIDO**  
 07 JUL. 2014  
 Hora: 09:00 Nº REG. 2341  
 Firma: [Firma] Folios: 06

*"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"*

**INFORME N° 0171-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM**

**A** : Dra. Benita Maritza Choque Quispe  
 Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAM

**DE** : Lic. Mario Román Flores Roque  
 Coordinador de la UNAM Sede Ilo

**ASUNTO** : Aprobación de funciones mediante Acto Resolutivo

**REFERENCIA** : Informe N° 455-2014-OPD/UNAM

**FECHA** : Ilo, 03 de Julio del 2014

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 COMISION ORGANIZADORA  
 PRESIDENCIA  
 07 JUL 2014  
 Hora: 12:36 Nº Reg: 7535  
 Firma: [Firma] Folio: 06

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, solicito a través de su despacho que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora las funciones del Coordinador de la UNAM Sede Ilo, para su aprobación mediante Acto Resolutivo conforme a lo detallado en el documento de la referencia; asimismo se incluya en el Reglamento de Organización y Funciones -ROF y Manual de Organización y Funciones de nuestra Universidad las funciones del Coordinador de la UNAM Sede Ilo.

Es todo cuando informo a usted para su conocimiento y acciones correspondientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 [Firma manuscrita]

Lic. Mario Román Flores Roque  
 Coordinador - Sede Ilo

Adjunto: Informe N° 455-2014-OPD/NAM (05 folios)

**DISTRIBUCIÓN:**  
 VICEPRESIDENTE ACADEMICO  
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 COMISION ORGANIZADORA Exp. N°  
 VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA  
 Pase a: \_\_\_\_\_  
 Para: \_\_\_\_\_  
 Fecha: 09 JUL 2014



MRFR/Coord.  
 dchb/ sec



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**INFORME N° 455 -2014-OPD/UNAM**

**A :** DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE  
Presidenta de la Comisión Organizadora - UNAM

**DE :** DR. MILKO RAUL RIVERA CAMPANO  
Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo

**ASUNTO :** Funciones del Coordinador de la Sede Ilo

**REFERENCIA :** Informe N° 00150-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM  
Informe N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM

**FECHA :** Moquegua, 23 de junio del 2014.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISION ORGANIZADORA PRESIDENCIA	
23 JUN 2014	
Hora: 11:18	N° Reg.: 6920
Firma: <i>[Signature]</i>	Folio: 05

Por intermedio del presente me dirijo ante Ud., en atención al documento de referencia, y a la vez informar las funciones del Coordinador de la Sede son las siguientes:

- 1 ✓ a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión Organizadora.
- 2 ✓ b) Cumplir y hacer cumplir el plan de desarrollo y funcionamiento de la Sede Ilo. *Institucional*
- 3 ✓ c) Proponer el proyecto de presupuesto consolidado de la Sede Ilo y coordinar su ejecución con las instancias respectivas.
- 3 ✓ d) Autorizar los gastos y controlar la ejecución del presupuesto de la Sede Ilo.
- 3 ✓ e) Supervisar, controlar y garantizar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Sede Ilo.
- x f) Firmar las constancias de estudio y otros documentos.
- g) Evaluar el personal a su cargo.
- x h) Proponer a la Comisión Organizadora el nombramiento de las comisiones permanentes y otras que establezca el Reglamento Interno de la Universidad.
- 4 ✓ i) Representar a la Universidad en las actividades oficiales desarrolladas en la Provincia de Ilo.
- 5 ✓ j) Promover el uso racional de los recursos existentes.
- 9 ✓ k) Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su Jefe inmediato superior - *Presidencia*.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás acciones que estime conveniente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
*[Signature]*  
Dr. MILKO RAUL RIVERA CAMPANO  
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

MRRC/OPD  
Kazb/sec  
Cc: Archivo

- 6 - Velar por el cuidado de los bienes de la Unidad.
- 7 - Gestionar ante las instancias correspondientes actividades que redunden en el beneficio de la sede Ilo.
- 8 - Informar periódicamente las acciones realizadas a su Jefe inmediato superior.



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**INFORME N° 010 -2014-OPD-TADM/UDO/UNAM**

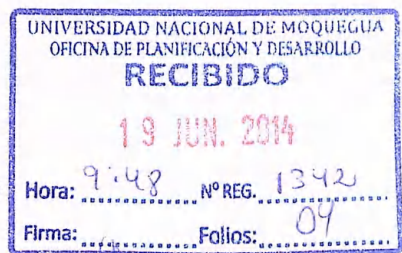
**A** : **DR. MILKO RAUL RIVERA CAMPANO**  
Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo

**DE** : **SR. OSCAR IVAN MAMANI MAMANI**  
Asistente Administrativo

**ASUNTO** : **FUNCIONES DE COORDINADOR DE LA SEDE ILO**

**REFERENCIA** : **Informe N° 00150-2014/COOR-SEDE ILO-UNAM**

**FECHA** : **Moquegua, 19 de junio del 2014.**



Es grato dirigirme a usted con la finalidad de informarle que las funciones de cargo de Coordinador de la Sede Ilo son las siguientes:

**Funciones Especificas del Coordinador de la Sede Ilo**

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión Organizadora.
- b) Cumplir y hacer cumplir el plan de desarrollo y funcionamiento de la Sede Ilo.
- c) Proponer el proyecto de presupuesto consolidado de la Sede Ilo y coordinar su ejecución con las instancias respectivas.
- d) Autorizar los gastos y controlar la ejecución del presupuesto de la Sede Ilo.
- e) Supervisar, controlar y garantizar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Sede Ilo.
- f) Firmar las constancias de estudio y otros documentos.
- g) Evaluar el personal a su cargo.
- h) Proponer a la Comisión Organizadora el nombramiento de las comisiones permanentes y otras que establezca el Reglamento Interno de la Universidad.
- i) Representar a la Universidad en las actividades oficiales desarrolladas en la Provincia de Ilo.
- j) Promover el uso racional de los recursos existentes.
- k) Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su Jefe inmediato superior

El Coordinador de la Sede Ilo depende Jerarquicamente de la Presidenta de Comisión Organizadora, así mismo, mantiene relaciones funcionales con el Vicepresidente Académico y Vicepresidente Administrativo para el óptimo funcionamiento de la coordinación sede Ilo.

Adjunto: Informe N° 00150-2014/COOR-SEDE ILO-UNAM

Atentamente;

**OSCAR IVAN MAMANI MAMANI**  
**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de  
Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

COORDINACIÓN SEDE ILO

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**INFORME N° 00150-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM**

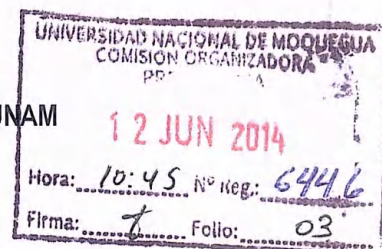
**A** : Dra. Benita Maritza Choque Quispe  
**Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAM**

**DE** : Lic. Mario Román Flores Roque  
**Coordinador de la UNAM Sede Ilo**

**ASUNTO** : Reitero funciones del Coordinador Sede Ilo mediante acto Resolutivo

**REFERENCIA** : Informe N° 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM  
Informe N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM

**FECHA** : Ilo, 11 de Junio del 2014



Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a su vez manifestarle lo siguiente:

- Mediante Informe N° 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM, de fecha 13 de noviembre del año 2013 se solicitó se designe con claridad las funciones del Coordinador de la Sede Ilo.
- Asimismo, mediante Informe N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM de fecha 24 de marzo del presente se solicitó mediante Acto Resolutivo las funciones del Coordinador -Sede Ilo.

Debo manifestar que ambos documentos presentados a su despacho, a la fecha no se ha tenido respuesta alguna, siendo de suma importancia tener con claridad las funciones que a este despacho le compete, considerando que no existe directiva ni reglamentos donde se establezcan las funciones del Coordinador.

Por lo cual, solicito que a la brevedad posible se designe mediante Acto Resolutivo las **funciones del Coordinador Sede Ilo**, asimismo la actualización de los documentos de gestión en referencia a la Coordinación Sede Ilo, todo esto con la finalidad de que esta Sede pueda trabajar de la mejor manera posible a fin de no tener duplicidad de funciones.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Mario Román Flores Roque  
Coordinador - Sede Ilo

**DISTRIBUCIÓN:**

VICEPRESIDENTE ACADEMICO  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO  
ORGANO DE CONTROL INTERNO-OCI

MRFR/Coord.  
dchb/ sec

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	PERU	CONAFU Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades	UNAM UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	COORDINACIÓN SEDE ILO
MESA DE PARTES RECIBIDO	Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático			
24 MAR. 2014				
Hora: 08:00	Nº REG. 955	<b>INFORME N° 0069-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM</b>		
Firma: <i>[Firma]</i>	Folios: 03			

**CARGO**

**A** : Dra. Benita Maritza Choque Quispe  
**Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAM**

**DE** : Lic. Mario Román Flores Roque  
**Coordinador de la UNAM Sede Ilo**

**ASUNTO** : Funciones del Coordinador Sede Ilo mediante acto Resolutivo

**REFERENCIA** : Informe N° 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM

**FECHA** : Ilo, 20 de Marzo del 2014

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a su vez manifestarle que mediante documento de la referencia de fecha 13 de noviembre del año 2013 se solicitó las funciones del Coordinador de la Sede Ilo, el mismo que a la fecha no se ha tenido respuesta alguna.

Asimismo, mediante Memorando Múltiple N° 007-2014/COORD-SEDE ILO-UNAM, se solicitó a los Responsables de las Carreras Profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas e Informática e Ingeniería Pesquera, la información sobre la Carga Académica correspondiente al Semestre 2014-I y II y el requerimiento de plazas docentes para contrato, el mismo que mediante Carta N° 017-2014/CPISI/UNAM-SEDE ILO, remitido por el Ing. Vaneza Flores Gutiérrez- Responsable de la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática donde *"solicita remitir las funciones inherentes a su cargo indicando si estas se encuentran enmarcadas en aspectos académicos..."*

Es por ello que solicito que a la brevedad posible se designe mediante Acto Resolutivo las **funciones del Coordinador Sede Ilo**, y también solicito que se actualice y regularice los documentos de gestión referente a la Coordinación Sede Ilo, todo esto con la finalidad de que esta Sede pueda trabajar de la mejor manera posible, a fin de evitar respuestas como el documento adjunto al presente y que no haya duplicidad de funciones, ni mucho menos Desorden Administrativo.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

*[Firma]*  
Lic. Mario Román Flores Roque  
Coordinador - Sede Ilo

**DISTRIBUCIÓN:**  
VICEPRESIDENTE ACADEMICO  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

MREPR/Coord.  
richby/sec

www.unam.edu.pe

Urb. Ciudad Jardín s/n-Distrito Pacocha  
Ilo, Perú



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Informe N° 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM (continuación)

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

**INFORME N° 0447-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
MESA DE PARTES  
RECIBIDO "Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"  
13 NOV. 2013  
FOLIOS: 02

A : Dra. Benita Maritza Choque Quispe  
Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAM

DE : Lic. Mario Román Flores Roque  
Coordinador de la UNAM Sede Ilo

ASUNTO : Coordinaciones entre Jefaturas y funciones de Coordinación Sede Ilo

FECHA : Ilo, 11 de Noviembre del 2013

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

1. Que, mediante Resolución C.O. N° 423-2013-UNAM de fecha 04 de octubre del 2013 se me designa como Coordinador de la UNAM Sede Ilo y a la fecha la Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Servicios Generales en ningún momento ha coordinado acciones con este despacho, ni menos se han hecho presentes en la Sede ILO para ver y analizar los diversos problemas que se presenta en nuestra Sede, pero pese a ello toman decisiones sobre esta Sede, desde la Sede Moquegua, desconociendo la realidad de nuestra Sede ocasionando un desorden administrativo, considerando que la Oficina de Recursos Humanos remitió el Memorando N° 203-2013-ORH/VPAD/UNAM sobre rotación de personal al área de biblioteca en la UNAM Sede Ilo, ya que mediante informe N° 0444-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM se remitió a Vicepresidencia Administrativa el horario de atención de Biblioteca y cambio de horario de personal, donde se ha previsto que el Sr. RENAN DARIO APAZA GONZALES-Operador PAD de la Sede Ilo, apoye en el horario de 07:45 a.m. a 11:30 a.m. en BIBLIOTECA y desde las 11:30 a.m. realice las funciones de OPERADOR PAD hasta el término del horario de trabajo establecido y el servidor RICHARD BALTARZAR DORADO BACA encargado actualmente de Biblioteca tenga el siguiente horario de trabajo: 11:30 a.m. a 07:30 p.m. a fin de cumplir con el servicio adecuadamente en los turnos establecidos en nuestra Sede.

Debido a las quejas de los estudiantes para que la atención de biblioteca sea en los dos turnos, es que este despacho tuvo que tomar decisiones para solucionar los problemas que se presentan y unas de estas es la que menciono en el Informe N° 0444-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM.

2. Con respecto al Rol de servicio de vigilancia de nuestra Sede, la Coordinación Sede ILO, ha realizado el rol de los mismos, considerando que se ha tenido en el mes de octubre dos renuncias de personal de vigilancia, y el personal de vigilancia tuvo que apoyar en este servicio inclusive sacrificando sus días de descanso, ya que no contábamos con personal, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento, seguridad y resguardo de los bienes de la Sede Ilo.

Estos problemas fueron solucionados y se informó las acciones realizadas en su debida oportunidad.

3. Asimismo, debo informar que este despacho mediante Memorando N° 0117-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM, asignó funciones a la CPC. Alejandrina Fernández Sánchez de apoyo técnico profesional de los Jefes de los Centros de Producción de la UNAM Sede Ilo y otras funciones que le designe este despacho, la misma que no acepto recepcionar los documentos en mención quedándose en su custodia no queriéndolos devolver, el cual fue comunicado a su despacho mediante Informe N°0440-2013/COORD-SEDE ILO-UNAM.

Debo informarle también que es de conocimiento de este despacho que el mencionado personal, realiza viajes constantes a la Sede Moquegua, sin comunicar nada a la Coordinación sede Ilo, sin autorización de este despacho ni de los jefes de los Centros de Producción.

Este despacho pone a consideración de los miembros de la Comisión Organizadora las funciones de la CPC. Alejandrina Fernández Sánchez las cuales serían de Apoyo técnico profesional de los Jefes de los Centros de Producción de la UNAM Sede Ilo y otras funciones que le designe la Coordinación Sede ILO.

Por lo tanto en vista de los diferentes problemas que se presentan en la Sede Ilo y los que pudiesen presentar en el futuro, es que también debo poner a consideración de la Comisión Organizadora que se designe con claridad las funciones del Coordinador Sede Ilo, ya que en la directiva y reglamentos no figuran estos, por ello solicito que se actualice y regularice los documentos de gestión de la Coordinación Sede Ilo, es de opinión de este despacho que el Coordinador de la Sede Ilo designe las funciones del personal administrativo de esta Sede previa coordinación e informe a las autoridades respectivas; todo esto con la finalidad de que esta Sede pueda trabajar de la mejor manera posible y que no haya duplicidad de funciones, ni mucho menos Desorden Administrativo.

Es todo cuando informo a usted y esperando una pronta respuesta a lo solicitado.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Mario Román Flores Roque  
Coordinador - Sede Ilo

DISTRIBUCIÓN:  
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA