



PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

PRES
Presidencia de Comisión
Organizadora

SEGE
Secretaría General

RESOLUCIÓN C.O. N° 587-2014-UNAM

Moquegua, 07 de octubre de 2014

- 1 -

VISTO: La Resolución C.O. N° 306-2014-UNAM de fecha 26 de mayo de 2014; Informe N° 048-2014-UA/OLOG/UNAM de fecha 13 de marzo de 2014; Memorando N° 056-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM de fecha 26 de mayo de 2014; Informe N° 0357-2014-UA/OLOG/UNAM de fecha 22 de julio de 2014; Hoja de Coordinación N° 769-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM con fecha de recepción en Oficina de Economía y Finanzas 27 de junio de 2014; Hoja de Coordinación N° 0096-2014-OEF-UNAM de fecha 21 de julio de 2014; Memorando N° 022-2014-CMC/CO/UNAM de fecha 08 de agosto de 2014; Informe N° 1228-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM de fecha 15 de agosto de 2014; Informe N° 1405-2014-UP-OPD-UNAM de fecha 18 de setiembre de 2014; Informe N° 762-2014-OPD/UNAM de fecha 18 de setiembre de 2014; Informe N° 243-2014-VPAD/UNAM de fecha 24 de setiembre de 2014; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 01 de octubre de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, el contrato de locación de servicios es regulado por los artículos 1764° al 1770° del Código Civil. Y conforme a lo prescrito en el Art. 1764° del citado Código, por locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestar sus servicios por cierto tiempo para un trabajo determinado a cambio de una retribución.

Que, de los Considerandos de la Resolución C.O. N° 306-2014-UNAM de fecha 26 de mayo de 2014 se advierte las recomendaciones que habría formulado la Contraloría General de República por intermedio de la Sociedad de Auditoría designado, en lo que respecta a la implementación de las medidas correctivas de los años 2010, 2011 y 2012, para cuya implementación se RESUELVE: DESIGNAR miembros a los siguientes profesionales: Dr. Juan Sixto Alfaro Olivera, Presidente y CPC. Jorge Jinchuñá Hualpa, Eco. Roberto Tito Condori, Mg. Genciana Serruto Medina, Abog. Indira Cuevas Machaca, miembros; razón por el cual mediante Informe N° 303-2014-UA/OLOG/UNAM de fecha 24-06-2014 emitido por Lic. Yoni Gabriel Laqueticon, Informe N° 880-OLOG-VIPAD/CO-UNAM de fecha 26-06-2014 emitido por MSc. Nils Leander Huamán Castilla, Jefe de la Oficina de Logística e Informe N° 048-2014-UA/OLOG/UNAM de fecha 13 de marzo de 2014 emitido por el Lic. Yoni Gabriel Laqueticon Tintaya, personal de Unidad de Almacén de la UNAM, se realiza el REQUERIMIENTO DE UN CONTADOR para efectos de regularizar la información relacionada a ALMACEN de la UNAM de los años 2010, 2011 y 2012 buscar y regularizar documentación sustentatoria de todo los ingresos y salidas de bienes, hasta realizar un cuadro resumen por año y todo el detalle como anexos; con este objetivo se propone al CPC Silvio Luis Tala Calla, adjuntándose su curriculum vitae, igualmente los Términos de Referencia, en el que se señala como objetivos Contratar los servicios profesionales de un profesional Contador Público Colegiado, para la realización del servicio de: actualización, ordenamiento, clasificación y verificación de documentación, fuente necesaria en cumplimiento de las Directivas Internas de Procedimiento para las contrataciones de Bienes, Servicios, Obras. Y mediante Informe N° 1228-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM de fecha 15 de agosto de 2014, el MSc. Nils Leander Huamán Castilla, Jefe de la Oficina de Logística, reitera el requerimiento de los servicios de un Contador Público al Vicepresidente Administrativo y señala que se procedió a verificar lo relacionado a los informes de los años 2008 y 2009 de la Auditoría Financiera, efectuada por la Sociedad de Auditoría LARRY MANUEL PIMIMCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL, no se pudo levantar las observaciones, respecto a las recomendaciones – Inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en general de la Universidad Nacional de Moquegua, años 2008 y 2009 por falta de personal y disponibilidad presupuestal; por otro lado también señala, que según informe de Auditoría de los estados financieros de los periodos 2010, 2011 y 2012 efectuada por la Contraloría General de la República por intermedio de la Sociedad Auditora Externa ANGEL LÓPEZ AGUIRRE ASOCIADOS CCPP SC continua siendo observado el inventario físico de existencias en almacén, por lo que solicita la contratación de un contador público por un periodo de 02 meses y el costo de servicio ascendería a la suma de S/. 3,000.00.

Que, con Informe N° 1405-2014-UP-OPD-UNAM e Informe N° 762-2014-OPD/UNAM, el personal de Unidad Presupuestal y el Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo respectivamente remiten la certificación presupuestal por el monto total de S/. 3,000.00 nuevos soles, por concepto de contratación de un Contador Público por el periodo de dos meses para realizar los inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en la UNAM.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en su sesión Extraordinaria de fecha 01 de octubre de 2014, acordó APROBAR la contratación del CPC. Silvio Luis Tala Calla, para realizar inventarios físicos de los bienes de existencias de almacén y activos fijos en general de la Universidad Nacional de Moquegua años 2008 al 2012 por el periodo de dos meses por el monto total de S/. 3,000.00.

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 en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 01-10-2014.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la contratación del CPC. Silvio Luis Tala Calla, por un periodo de dos (2) meses con una remuneración total de S/. 3,000.00 nuevos soles, para que regularice las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República del Perú, por intermedio de la Sociedad de Auditoría LARRY MANUEL PIMIMCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL, relacionada a las recomendaciones – Inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en general de la Universidad Nacional de Moquegua - años 2008 y 2009 y otra segunda por intermedio de la Sociedad





PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

PRES
Presidencia de Comisión
Organizadora

SEGE
Secretaría General

RESOLUCIÓN C.O. N° 587-2014-UNAM

Moquegua, 07 de octubre de 2014

- 2 -

Auditora Externa ANGEL LÓPEZ AGUIRRE ASOCIADOS CCPP SC., relacionado al inventario físico de existencias en almacén – años 2010, 2011 y 2012; aprobación que tiene el siguiente detalle:

Detalle: 1884

DESCRIPCIÓN	META	ESPECÍFICA	RUBRO	MONTO	CERTIFICACIÓN
Servicios diversos	018	23271199	09	3,000.00	1558

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a Vicepresidencia Administrativa, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

 DRA. BENITA MARITZA CHOCQUISPE
 PRESIDENTA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra
 SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN:
 Presidencia
 Vicepresidencia Académica
 Vicepresidencia Administrativa
 Interesados
 OTIN
 Arch. (02)



PERU

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

PRES

Presidencia de la Comisión Organizadora

SEGE

Secretaría General

RESOLUCIÓN C.O. N° 306-2014-UNAM

Moquegua, 26 de mayo del 2014

1/2

VISTO:

Memorando N° 0260-2014-P-UNAM de fecha 12 de mayo de 2014; Informe N° 003-2014-P/CMC/UNAM de fecha 20 de mayo de 2014; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22/05/2014; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el Órgano Superior del Sistema Nacional de Control que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado Peruano, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Que, de conformidad con los literales b) y f) del artículo 15° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, es atribución del Sistema Nacional de Control, emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos; así como formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

Que, los informes de control constituyen el medio escrito mediante el cual se expone el resultado final e integral del trabajo de auditoría, brindando información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias y desviaciones más significativas, permitiendo la identificación de las eventuales responsabilidades emergentes e incluyendo las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas.

Que, las recomendaciones se formulan para el mejoramiento de la gestión de la entidad y se transmiten a las entidades a fin que procedan a la adopción de las medidas preventivas, correctivas y de mejora continua.

Que las recomendaciones contenidas en los informes de control constituyen las medidas específicas y posibles que, con el propósito de mostrar los beneficios que reporta la acción de control, se sugieren a la administración de la entidad para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas.

Que, el informe de control es denominado según sea la naturaleza o tipo de la acción de control practicada y su contenido se expone de manera ordenada, incluyendo en su estructura los siguientes rubros: introducción, observaciones, conclusiones, recomendaciones y anexos.

Que, la Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAM, es la responsable de disponer las acciones que aseguren la implementación de las medidas correctivas de los años 2010, 2011 y 2012 emitidos como resultado de las acciones de control efectuadas a la Entidad por la Contraloría General de la República, a través de la Sociedad de Auditoría contratada por la Contraloría General de la República, tomando en cuenta las observaciones y sus recomendaciones correspondientes.

Que, el Vicepresidente Administrativo, Jefes de Oficina y todo aquel que desempeñe la función de jefe de las diferentes unidades orgánicas, son los responsables de implementar las acciones dispuestas por la Presidenta de la Comisión Organizadora, dirigidas a implementar las recomendaciones contenidas en los Informes de Control emitidos como resultado de las acciones de control efectuadas a la Universidad Nacional de Moquegua, así como de informar las acciones adoptadas y su estado situacional.

La Oficina General de Control Institucional es la responsable de efectuar la verificación, seguimiento y registro en el sistema informático establecido por la Contraloría General de la República, de las medidas correctivas dispuestas para implementar las recomendaciones consignadas en los Informes de Control emitidos por la Sociedad de Auditoría designada.

Que, estando a lo expuesto, con la dispensa de lectura y aprobación de acta, continuado con la vización de conformidad de las Oficinas competentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, y de conformidad a lo acordado por unanimidad en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de mayo del 2014;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, la Comisión de Implementación de Medidas Correctivas de los años, 2010, 2011 y 2012 emitidos como resultado de las acciones de control por la Contraloría General de la República, a través de la Sociedad Auditora, integrada por los siguientes profesionales:

Dr. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA	Presidente
CPC JORGE JINCHUÑA HUALPA	Miembro
Eco. ROBERTO TITO CONDORI	Miembro
Mg. GENCIANA SERRUTO MEDINA	Miembro
Abog. INDIRA CUEVAS MACHACA	Miembro





RESOLUCIÓN C.O. N° 306-2014-UNAM
Moquegua, 26 de mayo del 2014

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, el Plan de Trabajo sobre Implementación de Medidas Correctivas de los años 2010, 2011 y 2012, de la Universidad Nacional de Moquegua.

ARTÍCULO TERCERO.- CONSIDERAR, la Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG de fecha 30 de diciembre de 2000, donde se aprueba la Directiva "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control", para ejercer las recomendaciones de las acciones de control.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

[Signature]
DRA. BENITA MARTHA CHOQUEVIRRE
PRESIDENTA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Signature]
Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra
SECRETARIO GENERAL

[Handwritten initials]

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VIPAC
VIPAD
Interesados
OTIN
Archivo (02)



PERÚ

CONAFU

Comisión Nacional para la
Asesoría y el Fomento
de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de
Moquegua

VPAD

Vice Presidencia
Administrativa

OLOG

Oficina de Logística

UAB

Unidad de Abastecimientos y
Almacén

30
03

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y LOGÍSTICA"

INFORME N° 048-2014/UA/OLOG/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
OFICINA DE LOGÍSTICA	
RECIBIDO	
13 MAR 2014	
HORA: 14:32	REG. N°: 895
FIRMA:	FOLIOS: 01

PARA : DR. WALTER MERMA CRUZ

Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : SOLICITO UN CPC CON EXPERIENCIA EN AREA CONTABLE PARA
REGULARIZAR INFORMACION DE ALMACENES.

FECHA : Moquegua, 13 de Marzo del 2014

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud., para saludarlo y así mismo Solicitarle el servicio de un especialista en el Área Contable para regularizar la información de almacenes periodo 2011, 2012, 2013 y 2014, el servicio consta de buscar y regularizar documentación sustentatoria de todos los ingresos y salidas de almacén de los periodos mencionados, hasta realizar un cuadro resumen por año y todo el detalle como anexos.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y tramite correspondiente.

Atentamente.

Lic. Yoni Gabriel Laqueticon Tintaya
Unidad de Almacén

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS	
REG. N°: 895	13 MAR 2014
RESE AL: Scante	
PARA: propuesta	

C.C. Archivo



PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

VPAD
Vice Presidencia Administrativa

OLOG
Oficina de Logística

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MEMORANDO N° 056-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

PARA : LIC. YONI LAQUETICONA TINTAYA
Unidad de Almacén

ASUNTO : SOLICITO TÉRMINOS DE REFERENCIA

FECHA : Moquegua, Mayo 26 del 2014

Por el presente, se le comunica para proceder con la asistencia de un especialista en el área contable se requiere que se sirva a remitir los términos de referencia para la ejecución del servicio conforme al siguiente detalle:

Servicios de Consultorías en General

- a) Finalidad Pública (Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.
- b) Objetivo:
- c) Plazo de entrega:
- d) Términos de Referencia:
 - Indicar la descripción y detalle de las actividades que comprende la prestación del servicio de consultorías, tales como las actividades generales del servicio, que incluye coordinaciones previas, reuniones, entre otros, y la actividades específicas, de acuerdo a la naturaleza a del servicio.
 - Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, detallar, definir, redactar, presentar, supervisar, etc.

Atentamente,

NLHC/J-OLOG
Jenp/sec
CC. PRESIDENCIA C.O. UNAM
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
Archivo (02)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA

MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGÍSTICA

RECIBIDO

22 JUL 2014

HORA: 9:30 REG. N°: 3483

FIRMA: [Firma] FOLIOS: 35

INFORME N° 0357-2014/UA/OLOG/UNAM

PARA : ING. HUAMAN CASTILLA NILS LEANDER
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : TERMINOS DE REFERENCIA

REFERENCIA : MEMORANDO N°056-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

FECHA : Moquegua, 22 de Julio del 2014

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud. para saludarlo y así mismo hacerle llegar los términos de la referencia solicitados por su despacho.

Debo de hacerle de su conocimiento que se ha recepcionado el documento de HOJA DE COORDINACIÓN N° 782-2014-OPD/UNAM. Indica que no se cuenta con la disponibilidad presupuestal para poder certificar el documento de contrato de un CPC.

Por lo que solicito la reconsideración pertinente de contratación de un CPC. Por lo que esta unidad de almacén esta observada por la sociedad auditora externa ANGEL LOPEZ AGUIRRE ASOCIADOS CC.PP. SC.

Debo indicar que las observaciones son netamente contables, cotejar entradas y salidas según pólizas entre otros. Por lo que mi formación es de Lic. En educación Física y no cuento con la formación de contador o Economista.

Por lo cual hago de su conocimiento para los fines pertinentes y deslindar cualquier responsabilidad a futuro.

Adjunto: MEMORANDO N°056-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM con 35 folios.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente.



C.C. Archivo
C.C. OCI.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS

PROVEIDO N°: _____ FECHA: _____

PASE A: Contrataciones / Huamani

PARA: Atencion

[Circular stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, LOGISTICA Y SERVICIOS, E.I.C. Moquegua]



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VPAD

Vice Presidencia Administrativa

OLOG

Oficina de Logística

39
04

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

HOJA DE COORDINACION N°764-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

A : CPC ROBERTH W. ALARCON MONTALVO
(e) Oficina de Economía y Finanzas

ASUNTO: SOLICITO INFORMACION

FECHA : Moquegua,

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, se solicita que brinde información respecto a la documentación pendiente por subsanar por la unidad de almacén a nivel contable, ello con la finalidad de adoptar las acciones correspondientes.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA
[Handwritten Signature]
Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS
RECIBIDO
27 JUN 2014
HORA: 09:30 N° Reg.: _____
FIRMA: *[Handwritten Signature]* Folios: _____

NLHC/J-OLOG
Jenp/sec
CC. Presidencia C.O.
Archivo (02)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Oficina de economía y finanzas
Unidad de contabilidad

43

"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

OFICINA DE LOGISTICA
RECIBIDO

HOJA DE COORDINACION N° 0096-2014-OEF-UNAM

A : Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA.

DE : CPC ROBERTH W. ALARCON MONTALVO
OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS UNAM.

ASUNTO : DIFERENCIAS SALDOS CUENTAS DE BIENES.

FECHA : MOQUEGUA, 21 DE JULIO DEL 2014.

22 JUL 2014
HORA: 14:43 REG. N° 3508
FIRMA: [Firma] FOLIOS: 08

Mediante el presente me dirijo a Ud. para saludarlo muy cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento, Según HOJA DE COORDINACION N°769-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM, Solicitan. Información respecto a la documentación pendiente por subsanar por la Unidad de Almacén, Por lo cual le hago llegar el Acta de Conciliación de existencias de almacén y La Unidad de Contabilidad:

- La Información tiene muchas diferencias, se tiene que revisar toda la información de años pasados para determinar desde que Periodo se tiene las diferencia, Ubicar que paso o porque no se registraron las Salidas.
- Ubicar las Pecosas, cotejar la Información, y ajustar las diferencias, Para que al cierre del Presente Periodo Tener una información sin diferencias.

Es todo cuanto tengo que informar a Ud. para su conocimiento y fines que estime por conveniente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

CPC. ROBERTH W. ALARCON MONTALVO
(e) OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS

PROVEIDO N°: _____ FECHA: _____

PASE A: VIPAD / Almacen.

PARA: Revisión según

LOGISTICA Y SERVICIOS
FIRMA



PERÚ

CONAFU
Comisión Nacional para la Autorización de
Inversión de la Universidad

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

VPAD
Vicepresidencia de Planeación

MOQUEGUA
PERÚ

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

RECIBIDO

11 AGO 2014

HORA: 09:40

REC. Nº: 3870

MEMORANDO Nº 022-2014-CMG/CO/UNAM

FIRMA:

FOLIOS: 01

DE : DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
Pdte. Comisión de Medidas Correctivas de la UNAM

A : ING. MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : Informe de Actualización de Patrimonio y Almacén.

FECHA : Moquegua, 08 de agosto 2014

Mediante el presente, me dirijo a usted para solicitarle se sirva alcanzar el informe del estado situacional de la conciliación de los inventarios de existencias del almacén de la referencia, respecto a la auditoría financiera del periodo 2008-2009.

Esta información, deberá presentarlo a la brevedad posible y bajo responsabilidad.

Atentamente,

Dr. Juan Sixto Alfaro Olivera
Presidente Comisión de Implementación
de Medidas Correctivas

JSAO/PCMC
Cc.: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS

PROVEIDO Nº: _____ FECHA: _____

PASE A: *Juan Sixto Alfaro Olivera*

PARA: *Nils Leander Huaman Castilla*

FIRMA

Unidos por la Institucionalización de la UNAM

RDR

45

19



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

RECIBIDO
 18 AGO. 2014
 HORA: 10:27 REG. Nº 4473
 FIRMA: [Firma] FOLIO 45

INFORME N° 1228-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

PARA : DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
 Vicepresidente Administrativo - UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
 Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : REITERO REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE CONTADOR PUBLICO

REFERENCIA : MEMORANDO N° 022-2014-CMC/CO/UNAM
 HOJA DE COORDINACIÓN N° 0096-2014-OEF-UNAM
 INFORME N° 0357-2014/UA/OLOG/UNAM
 MEMORANDO N° 002-2014-CMC/CO/UNAM

FECHA : Moquegua, Agosto 15 del 2014

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención a la referencia se informa a vuestro despacho que se procedió a verificar lo relacionado con el INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA PERIODO 2008 y el INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA , PERIODO 2009, efectuada por la Sociedad de Auditoria (SOA), LARRY MANUEL PIMIMCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL., en el cual se observa que en el que durante el proceso la implementación de las recomendaciones respecto a los **inventarios físicos de los bienes de existencias de almacén y activos fijos en general de la Universidad Nacional de Moquegua, años 2008 y 2009**, no se pudo concretar el levantamiento de las observaciones por falta de personal técnico y disponibilidad presupuestal para la contratación .

En tal sentido considerando que según informe de Auditoria de los estados financieros de los periodos 2010, 2011 y 2012 efectuada por la Sociedad Auditora Externa ANGEL LOPEZ AGUIRRE ASOCIADOS CCPP SC, continua siendo observado el inventario físico de existencias en almacén y del mismo modo siendo de su conocimiento que el personal que viene asumiendo funciones en Almacén central no tiene especialidad en el área contable, y conforme a lo manifestado por la Oficina de Economía y Finanzas según HOJA DE COORDINACION N° 0096-2014-OEF-UNAM y acta de conciliación de bienes de existencias, es necesario que a través de vuestro despacho se autorice y disponga que la Oficina de Planificación y Desarrollo reconsidere la solicitud de disponibilidad presupuestal para la contratación de un 01 servicio de contador público por un periodo de 02 meses (60 días), que según términos de referencia el costo del servicio ascendería al importe de S/. 3,000.00. ya que ello coadyuvará para materializar las recomendaciones derivadas de los informes de acciones de control en lo que corresponde a la conciliación de los inventarios de existencias de los periodos indicados.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

NLHC/J-OLOG
 Jenp/sec
 CC. Archivo (02)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGÍSTICA
 MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
 JEFE

RECIBIDO
 18 AGO. 2014
 Hora: 11:47 N° REG. 1884
 Firma: [Firma] Folios: 45


INFORME N° 1405-2014-UP-OPD-UNAM

PARA : Dr. MILKO RAUL RIVERA CAMPANO
Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo

ASUNTO : CERTIFICACION PRESUPUESTAL

REFERENCIA : INFORME N° 1228-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

FECHA : Moquegua, 18 de setiembre del 2014

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
RECIBIDO	
18 SET. 2014	
Hora: 3:20	N° REG. 1884
Firma: 	Folios: 46

De acuerdo al documento de la referencia, remito la certificación presupuestal:

1. **Concepto:** Contratación de un contador público por un periodo de 02 meses con importe que asciende a S/3000.00 soles para realizar los inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en general de la UNAM.

2. **Detalle:**

DESCRIPCION	META	ESPECIFICA	RUBRO	TOTAL	CERTIFICADO
Servicios diversos	018	23271199	09	3000.00	1558

Cabe señalar el Art. 29-A de la Ley General de Presupuesto N° 28411 que indica "La PCA de la UNAM no convalida los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiente al Órgano de Control Interno o el que haga sus veces en el pliego verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso".

Atentamente.



BACH. OSCAR MAMANI MAMANI
UNIDAD PRESUPUESTAL



PERÚ

CONAFU
Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

PRES
Presidencia de Comisión
Organizadora

OPD
Oficina de Planificación y
Desarrollo

42

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

INFORME N°762-2014-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-UNAM

ASUNTO : REMITO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

REFERENCIA : INFORME N° 1228-2014-OL.OG-VIPAD/CO-UNAM
INFORME N° 1405-2014-UP-OPD-UNAM

FECHA : Moquegua, 18 de Setiembre del 2014.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
19 SEP 2014
Hora: 10:47 N° Reg. 10045
Firma: [Signature] Folio: - 47 -

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia, remito la certificación presupuestal tal como se detalla:

1. Concepto: Contratación de un contador público por un periodo de 02 meses con importe que asciende a S/. 3,000.00 nuevos soles para realizar los inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en general de la UNAM.

2. Detalle : 1884

DESCRIPCIÓN	META	ESPECIFICA	RUBRO	MONTO	CERTIFICACIÓN
Servicios diversos	018	23271199	09	3,000.00	1558

Cabe señalar el Art. 29-A de la Ley General de Presupuesto N° 28411 que indica "la PCA de la UNAM no convalida los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al órgano de control interno o el que haga sus veces en el pliego verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso".

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dr. MILKO RAUL RIVERA CAMPANO
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

MRR/OPD
Lmll/bcc
Cc: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
24 SET. 2014
Hora: 10:01 REG. N° 5354
Firma: _____ Folio: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

Pase a: _____
Para: _____
Fecha: _____
Post Firma



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VPAD

Vice Presidencia Administrativa

41
2

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

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

INFORME N° 243-2014-VPAD/UNAM

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

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

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE CONTRATO

REFERENCIA : a) Informe N° 762-2014-OPD/UNAM
b) Informe N° 1228-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

FECHA : Moquegua, 24 de Setiembre de 2014.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO

23 SEP 2014

Hora: 2:50 N° Reg: 10187

Firma: [Signature] Folio: 48

Mediante el presente me dirijo a Ud. para saludarla muy cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, a solicitud de la Oficina de Logística – Unidad de Almacén, señala que con la finalidad de realizar los inventarios físicos de los bienes de existencia de almacén y activos fijos en general de la Universidad Nacional de Moquegua, detallando las funciones en los folios (32, 33 y 34) adjunto a la referencia; razón por la que se autoriza el requerimiento para contrato por locación de servicios, y sea tratado en sesión de comisión organizadora para su aprobación, debido a que este ya cuenta con la certificación presupuestal.

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

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO

29 SET. 2014

Hora: 3:20 pm N° REG: 1767

Firma: [Signature] Folios: 48

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Signature]

JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

JSAO/VPAD
limf
C.c.: Archivo

Prolongación Calle Antasp. N. 544 MOQUEGUA
Telf: 053 - 461227

ACTA DE CONCILIACION DE BIENES DE EXISTENCIAS UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA AL

MES DE DICIEMBRE DEL 2013

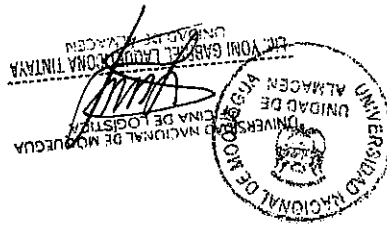
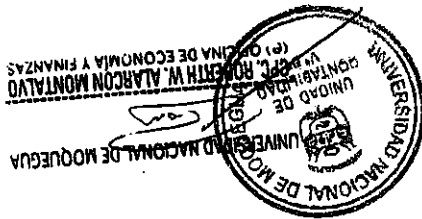
En la ciudad de Ilo el 05 de Marzo del 2013, Siendo las 4:00 pm, se reunieron en la oficina de Economía (Unidad de Contabilidad) el CPC Robert Wilson Alarcon Montalvo (e) de la Unidad de Contabilidad y por otra parte el LIC. Yoni Gabriel Laquetona Tintaya (e) de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística, con la finalidad de realizar la conciliación del movimiento de almacenes al mes de Diciembre del 2013 Fre de Fto RDR, RO, DYT, etc.

COD. CUENTA	CONCEPTO	CONTABILIDAD AL 31/12/2013 AD SIAP-SP	ALMACEN AL 31/12/2013	DIFERENCIA
13.01	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	142,908.13	12,483.43	130,424.70
1301.0102	Alimentos y Bebidas Para consumo Humano	441.00		441.00
1301.02	Vestuario y Textiles			0.00
1301.020101	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	59,912.50		59,912.50
1301.020102	Textiles y Acabados Textiles	2,541.20		2,541.20
1301.020103	Calzado			0.00
1301.0301	Combustibles y Carburantes	58,803.05		58,803.05
1301.050101	Repuestos y Accesorios	0.70		0.70
1301.050102	Papelaria en gen. Utiles y Materiales de Oficina	5,903.04	12,483.43	-6,580.39
1301.050301	Aseo, Limpieza y Tocado	2,292.00		2,292.00
1301.050302	De cocina, Comedor y Cafetería			0.00
1301.050401	Electricidad Iluminacion y Electronica			0.00
1301.0601	De vehiculos	1,750.00		1,750.00
1301.0901	Libros, Textos y Otros Materiales Impresos	3,024.55		3,024.55
1301.0902	Material Didactico, Accesorios y Utiles de Enseñanza			0.00
1301.0999	Otros Materiales Diversos de Enseñanza	7,028.30		7,028.30
1301.9903	Libros Diarios y Revistas y Otros Bienes Impresos	801.91		801.91
1301.9999	Otros Bienes	409.88		409.88
1301.1101	Para Edificios y Estructuras			0.00
1301.1102	Para Vehiculos			0.00

OBSERVACIONES

Todas las cuentas en general tienen diferencias, La Unidad de Almacén Verificara, Revisara hasta determinar cuales son las diferencias, o realizara el requerimiento de un servicio con el fin de subsanar las diferencias, y se podra realizar los ajustes y modificaciones en el periodo del 2014.

Siendo las 5:00 pm del mismo dia se dio por concluida dicha reunion y en señal de conformidad se firma la presente acta de conciliacion



INVENTARIO INICIAL POR CUENTA CONTABLE

Año : 2014

AD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 IDENTIFICACIÓN : 001230

án : ALMACEN GENERAL

Marzo

r Sub.Cta.

BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO
 02 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

Sub Almacén : SUB ALMACEN GENERAL
 Destino de Uso : Consumo

Filtro : Todos

Item	Marca	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total S/.
767400090006	CINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. 8750 NEGRO	UNIDAD	2.00	30.00	60.00
767400090162	CINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. S015337	UNIDAD	7.00	40.00	280.00
118500080020	GRAPA 23/8 X 1000	UNIDAD	26.00	2.59	67.34
118500080021	GRAPA 23/8 X 1000	UNIDAD	8.00	2.73	21.84
117200140045	LIBRO DE ACTAS RAYADO TAMAÑO OFICIO X 200 HOJAS (400 FOLIOS)	UNIDAD	4.00	17.00	68.00
117200370046	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPRATIVO 60 g DE 14 7/8 in X 11 in X 2	MILLAR	2.00	133.00	266.00
117200370046	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPRATIVO 60 g DE 14 7/8 in X 11 in X 2	MILLAR	3.00	133.00	399.00
117200370095	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPRATIVO 60 g DE 9 7/8 in X 11 in X 3	MILLAR	4.50	38.50	173.25
117200370095	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPRATIVO 60 g DE 9 7/8 in X 11 in X 3	MILLAR	4.00	80.00	320.00
99100040038	PAPEL TERMICO PARA PAPER FACSIMIL 216 mm X 30 m X 6 ROLLOS	UNIDAD	2.00	45.00	90.00
18500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	55.00	5.80	319.00
67400051313	TINTA DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CC653AL NEGRO	UNIDAD	2.00	64.50	129.00
67400051412	TINTA DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CC656AL COLOR	UNIDAD	2.00	64.50	129.00
67400060294	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 42A Q5942A NEGRO	UNIDAD	1.00	479.00	479.00
67400060978	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 70A Q7570A NEGRO	UNIDAD	1.00	226.00	226.00
67400060731	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CC530A NEGRO	UNIDAD	1.00	389.00	389.00
67400060342	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. Q7581A CIAN	UNIDAD	1.00	450.00	450.00
67400060343	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. Q7582A AMARILLO	UNIDAD	1.00	580.00	580.00
67400060345	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. Q7583A MAGENTA	UNIDAD	1.00	580.00	580.00
67400061132	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 311 NEGRO	UNIDAD	6.00	332.00	1,992.00
67400060899	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 511 024B NEGRO	UNIDAD	4.00	550.00	2,200.00
67400060709	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 522C 11T02HJCU50 CIAN	UNIDAD	3.00	399.00	1,197.00
67400060708	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 522K 11T02HJCU50 NEGRO	UNIDAD	2.00	575.00	1,150.00
67400060708	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 522K 11T02HJCU50 NEGRO	UNIDAD	1.00	790.00	790.00
67400060711	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 522M 11T02HJBU50 MAGENTA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
67400060710	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 522Y 11T02HJAU50 AMARILLO	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00

VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS
 MOBILIARIO EDUCATIVO

6409480001	ATRIL DE MELAMINA	UNIDAD	1.00	640.00	640.00
6424230002	CARPETA DE MELAMINA UNIPERSONAL	UNIDAD	90.00	400.00	76,000.00
6425590002	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL CON ASIENTO ACQUADO	UNIDAD	63.00	410.00	25,830.00

Pág. 13

Marca	Unidad	Cantidad	Precio	Valor Total S/.
EPSON	UNIDAD	2.00	30.00	60.00
EPSON	UNIDAD	7.00	40.00	280.00
WEX	UNIDAD	26.00	2.59	67.34
SIN MARCA	UNIDAD	8.00	2.73	21.84
GRAFIPAPEL	UNIDAD	4.00	17.00	68.00
GALLO	MILLAR	2.00	133.00	266.00
GRAFIPAPEL	MILLAR	3.00	133.00	399.00
GRAFIPAPEL	MILLAR	4.50	38.50	173.25
KERO FORM	MILLAR	4.00	80.00	320.00
GALLO	UNIDAD	2.00	45.00	90.00
VIKINGO	UNIDAD	55.00	5.80	319.00
OFFICEJET	UNIDAD	2.00	64.50	129.00
HP	UNIDAD	2.00	64.50	129.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	479.00	479.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	226.00	226.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	389.00	389.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	450.00	450.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	580.00	580.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	580.00	580.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	580.00	580.00
LASER-JET	UNIDAD	6.00	332.00	1,992.00
LASER-JET	UNIDAD	4.00	550.00	2,200.00
LASER-JET	UNIDAD	3.00	399.00	1,197.00
LASER-JET	UNIDAD	2.00	575.00	1,150.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	790.00	790.00
LASER-JET	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
LASER-JET	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	2.00	575.00	1,150.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	790.00	790.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	3.00	534.00	1,602.00
KYOCERA	UNIDAD	1.00	399.00	399.0

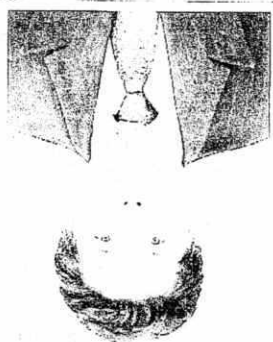


POLIZA DE ALMACEN MES DE DICIEMBRE 2013					
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	INGRESO	SALIDA	SALDO FINAL
1301.0101	Alimentos y bebidas para consumo humano	0.00	57,604.45	57,604.45	0.00
1301.0301	Combustibles y Carburantes	0.00	1,519.00	1,519.00	0.00
1301.050101	repuestos y accesorios	0.00	11,934.04	11,934.04	0.00
1301.050102	Papereria En General, Utiles y Materiales de Ofic.	9,824.71	8,608.84	8,608.84	9,824.71
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electronica	0.00	1,779.98	1,779.98	0.00
1301.0601	De Vehiculos	0.00	1,400.00	1,400.00	0.00
1301.080102	Medicamentos	0.00	1,209.90	1,209.90	0.00
1301.0999	Otros materiales diversos de enseñanza	0.00	2,551.00	2,551.00	0.00
1301.9904	Simbolos distintivos y condecoraciones	0.00	400.00	400.00	0.00
1301.9999	Otros bienes	0.00	5,560.90	5,560.90	0.00
TOTAL		9,824.71	92,568.11	92,568.11	9,824.71

POLIZA DE ALMACEN MES DE NOVIEMBRE 2013					
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	INGRESO	SALIDA	SALDO FINAL
1301.050102	Papereria En General, Utiles y Materiales de Ofic.	9,824.71	2,230.14	2,230.14	9,824.71
1301.0999	Otros materiales diversos de enseñanza	0.00	2,429.60	2,429.60	0.00
1301.9999	Otros bienes	0.00	320.00	320.00	0.00
TOTAL		9,824.71	4,979.74	4,979.74	9,824.71

POLIZA DE ALMACEN MES DE OCTUBRE 2013					
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	INGRESO	SALIDA	SALDO FINAL
1301.050101	repuestos y accesorios	0.00	585.00	585.00	0.00
1301.050102	Papereria En General, Utiles y Materiales de Ofic.	9,824.71	626.94	626.94	9,824.71
1301.9999	Otros bienes	0.00	175.00	175.00	0.00
TOTAL		9,824.71	1,386.94	1,386.94	9,824.71

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES.

Nombre : Silvio Luis Tala Calla
Documento de Identidad : 41099994

Fecha de Nacimiento : 19 de Octubre de 1981

Lugar de Nacimiento : Moquegua

Estado Civil : Soltero

Dirección : Av. Andrés Bello Cáceres 160

Celular : 958585204

Gmail : cpcluisujcm@gmail.com

PERFIL.

Contador Público, con experiencia en el sector público y privado; conocimiento y/o destreza en sistemas informáticos.

FORMACION ACADEMICA.

- UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

Diplomado en Formulación de Proyectos de Inversión Pública – SNIP
Fecha: Junio 2012

- UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas
Contador Público Colegiado
Fecha: Abril 2011.

- COLEGIO NACIONAL SIMON BOLIVAR.

Primaria y Secundaria
Fecha: Diciembre 1998.

TALLERES Y CURSOS.

- Curso: Curso de Capacitación "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas.
Fecha : 23 de Febrero del 2013.
- Curso Taller : Liquidación Técnico Financiera de Proyectos de Inversión Pública.
Fecha : 14 y 15 de Setiembre del 2012.
- Curso Taller : Proceso Contable Empresa Comercial con aplicación del Nuevo Plan (PCGE) y las Principales Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF hasta la formulación de los cuatro Estados Financieros.
Fecha : 21 de Mayo al 25 de Mayo 2012.
- Curso Taller : T – Registro y PLAME.
Fecha : 02 de Abril al 04 de Abril 2012.
- Curso Taller : Aplicación práctica del Sistema Integrado de Administración Financiera (Nivel Básico Intermedio) versión 11.11.0.
Fecha : 18 de Febrero al 17 de Marzo 2012.

EXPERIENCIA LABORAL.

- Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua
Area : Sub Gerencia de Contabilidad
Cargo : Asistente Administrativo
Funciones : Conciliación de las Liquidaciones Financieras, análisis de cuentas y aplicaciones de las fases de gasto e ingreso en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera).
Fecha : 03 de Enero del 2013 al 30 de Abril del 2013

- Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua
Area : Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Logística y Servicios Grales.
Cargo : Apoyo administrativo y Sub Gerente de Logística y Servicios Generales
Funciones : Conciliación de las liquidaciones financieras, análisis de cuentas y aplicaciones de las fases de gasto e ingreso en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera). Gestión en la adquisición de Bienes y Servicios a través de Procesos de Selección así como compras directas, elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
Fecha : 02 de Julio 2012 al 30 de Noviembre del 2012.

SILVIO EDIS / TALA CALLA
 Contador Público Colegiado
 Matrícula N° 4851
 ARSQUIPA

- Entidad : Municipalidad Distrital de Cuchumbaya.
 Funciones : Saneamiento Contable.
 Fecha : 09 de Abril 2012 al 31 de Abril 2012
 Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua.
 Area: Sub Gerencia de Tesoreria
 Cargo : Técnico Administrativo.
 Funciones : Conciliación de libro bancos, análisis de cuentas, aplicación de la fase girado en el sistema de administración financiera (SIAF), y responsable de manejo de caja chica.
 Fecha : 01 de Marzo 2011 al 15 de Noviembre del 2011.
- Empresa : Estudio Contable CEATCOM TORRES.
 Cargo : Asistente Contable.
 Funciones : Llenado de los Registros y Libros Contables, liquidación de Impuestos, Declaración de Impuestos (GV Renta Mensual, Planillas Electrónicas, Declaración Anual Obligatoria con Terceros (DAOT), Agentes de Retención, Agentes de Percepción, Renta Anual Persona Natural, Renta Anual Tercera Categoría e ITF, etc. Y tramites via web OSCE, REMYPE.
 Fecha : 01 de Enero 2008 al 31 de Diciembre 2010

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS POR TERCEROS

SERVICIO: "ACTUALIZACION, ORDENAMIENTO, VERIFICACION DE DOCUMENTACION FUENTE

NECESARIA PARA EL SUSTENTO DE REGISTRO DE INGRESOS Y SALIDAS DE BIENES DE ALMACEN CENTRAL DEL PERIODO 2010, 2011, 2012 Y 2013; POR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

1. GENERALIDADES

La Universidad Nacional de Moquegua, Requiere el Servicio de La Actualización, Ordenamiento Y Verificación de Documentación Fuente Necesaria en Cumplimiento de las Directivas Internas de Procedimiento para Las Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras; y ley De Contrataciones con el Estado y Reglamento, de Todos los Comprobantes de Pago del Periodo 2010, 2011, 2012 y 2013; Por todas las Fuentes de financiamiento de la Universidad Nacional de Moquegua.

2. OBJETIVOS

Contratar los servicios profesionales de un Profesional Contador Público Colegiado. Para la realización del Servicio de La actualización, ordenamiento, clasificación y verificación de Documentación Fuente Necesaria en Cumplimiento de las Directivas Internas de Procedimiento para Las Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras; y ley De Contrataciones con el Estado y Reglamento, de los Comprobantes de Pago del Periodo 2010, 2011, 2012 y 2013; Por todas las Fuentes de financiamiento de la Universidad Nacional de Moquegua.

3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O o RDR

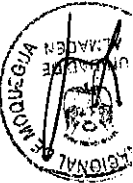
4. BASE LEGAL

- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público N° 28112
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

5. RECURSOS HUMANOS

- Del Profesional:

Para este Servicio será necesaria la contratación de 01 Profesional Contador Público,



6. ACTIVIDADES Y CONTENIDO A DESARROLLARSE.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Búsqueda y recolección de todas las Órdenes de Compra en los Archivos de la Institución que corresponde a la Unidad de Almacén, de ser necesario otro archivo de la UNAM.
- Revisión y Recolección y Ordenamiento de Pecosas, Por todas las Fuentes de Financiamiento, Por Periodo
- Cotejar todas las salidas según Pólizas o cuadros elaborados por la Unidad de Almacén hasta determinar las diferencias. Por Periodo
- Cotejar Todos los Ingresos a almacén Central según Órdenes de Compra. Por Periodo
- Otros Procedimientos con el fin de Determinar las diferencias y Regularizar la información. Por Periodo.
- Elaboración del Informe mensual de Avance.
- Informe Final detallado por Órdenes de Compra, Pecosas, Neas u Otro documento sustentatorio de Movimiento de almacenes. Por Periodo.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

Servicios por terceros.

8. MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTAL

Financiamiento de la entidad con cargo

"Gestión Administrativa"

Será a todo Costo.

9. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el presente servicio es de S/. 3,000.00 nuevos soles. (Tres mil con 00/100 nuevos soles). Incluye Impuestos de Ley.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

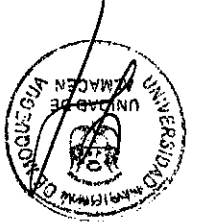
Se realizará en un plazo de Sesenta (60) días calendarios (2 meses), contabilizados a partir de la emisión de la Orden de Servicio por parte de La Universidad Nacional de Moquegua. Incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el contrato.

11. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La revisión y Conformidad estará a cargo del Jefe de la Oficina de Logística, Encargado de Almacén y Contador General de la Universidad Nacional de Moquegua.

12. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

- La información requerida servirá de base para el Ordenamiento del Archivo de la Unidad de Almacén.
- Garantizará que la documentación ordenada por año, represente una evidencia que permita identificar los movimientos realizados en la Unidad de Almacén.
- Ordenamiento apropiado en el archivo de la Unidad de Almacén permitirá una mejor identificación de la información que estos contengan, lo cual permitirá contribuir a superar posibles observaciones de Auditoría a posterior.



- La presentación del Informe Final, se efectuará de la siguiente forma:
- La parte literal se desarrollará en WORD y Cuadros en Excel.
- Los impresos de los textos deben presentarse en papel de formato A-4, con dos originales y Dos copias, debidamente anillados, foliados, Por Periodo, así mismo deberá presentar en archivo magnético (CD).

16. PRESENTACION DEL SERVICIO

- El profesional deberá adjuntar los siguientes documentos:
- Copia simple del curriculum Vitae documentado.
 - Constancia habilitación del Colegio Profesional vigente.

15.3 DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Nº	Profesional	Personal
1	Profesional Contador Publico *De preferencia con experiencia en Labores en Oficinas de Contabilidad, Logística y Almacén	01

15.2 PERFIL PROFESIONAL

- Profesional en Contabilidad
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- RUC de persona natural
- Habilitación del Colegio Profesional estar Vigente.
- Disponibilidad inmediata



El Que Realice el Servicio será una persona natural o jurídica que deberá acreditar los siguientes requisitos como mínimo:

15.1 DEL PRESTADOR DE SERVICIO

15. REQUISITOS MINIMOS DE LA PERSONA NATURAL

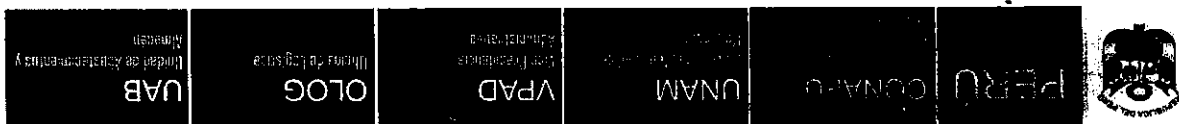
$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{M.T.} \times 0.40 \times 25 \text{ días}$$

En caso de incumplimiento se aplicara una penalidad por demora en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicara la penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato; calculable de acuerdo a la penalidad diaria.

14. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera: El pago se efectuará una vez presentado el producto, el mismo que deberá contar con la conformidad según el Punto 11.

13. FORMA DE PAGO



“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y LOGISTICA EN LA REGION DE MOQUEGUA”
INFORME N° 048-2014/UA/OLOG/UNAM

RECIBIDO
 13 MAR 2014
 HORA: 14:32
 REG. N°: 895
 FOLIOS: 01

PARA : DR. WALTER MERMA CRUZ

Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : SOLICITO UN CPC CON EXPERIENCIA EN AREA CONTABLE PARA

REGULARIZAR INFORMACION DE ALMACENES.

FECHA : Moquegua, 13 de Marzo del 2014

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud., para saludarlo y así mismo solicitarle el servicio de un especialista en el Área Contable para regularizar la información de almacenes periodo 2011, 2012, 2013 y 2014, el servicio consta de buscar y regularizar documentación sustentatoria de todos los ingresos y salidas de almacén de los periodos mencionados, hasta realizar un cuadro resumen por año y todo el detalle como anexos.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y tramite correspondiente.

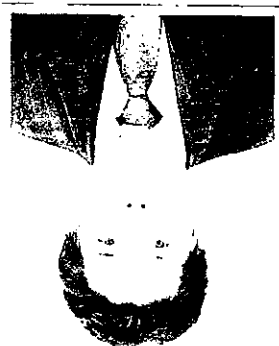
Atentamente,

[Signature]
 Lic. Yoni Gabriel Laqueticona Tintaya
 Unidad de Almacén

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS
 PRO-BOO N° 895
 13 MAR 2014
 PASE A: *[Signature]*
 PARA: *[Signature]*

C.C. Archivo

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES.

Nombre : Silvio Luis Tala Calla
Documento de Identidad : 41099994

Fecha de Nacimiento : 19 de Octubre de 1981

Lugar de Nacimiento : Moquegua

Estado Civil : Soltero

Dirección : Av. Andrés Bello Cáceres 160

Celular : 958585204

Gmail : cpcluislcm@gmail.com

PERFIL.

Contador Público, con experiencia en el sector público y privado; conocimiento y/o destreza en sistemas informáticos.

FORMACION ACADÉMICA.

- UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

Diplomado en Formulación de Proyectos de Inversión Pública – SNIP

Fecha: Junio 2012

- UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas

Contador Público Colegiado

Fecha: Abril 2011.

- COLEGIO NACIONAL SIMON BOLIVAR.

Primaria y Secundaria

Fecha: Diciembre 1998.

TALLERES Y CURSOS.

- Curso: Curso de Capacitación "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas.
Fecha : 23 de Febrero del 2013.
- Curso Taller : Liquidación Técnico Financiera de Proyectos de Inversión Pública.
Fecha : 14 y 15 de Setiembre del 2012.
- Curso Taller : Proceso Contable Empresa Comercial con aplicación del Nuevo Plan (PCGE) y las Principales Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF hasta la formulación de los cuatro Estados Financieros.
Fecha : 21 de Mayo al 25 de Mayo 2012.
- Curso Taller : T – Registro y PLAME.
Fecha : 02 de Abril al 04 de Abril 2012.
- Curso Taller : Aplicación práctica del Sistema Integrado de Administración Financiera (Nivel-Básico Intermedio) versión 11.11.0.
Fecha : 18 de Febrero al 17 de Marzo 2012.

EXPERIENCIA LABORAL.

- Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua
Area : Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Logística y Servicios Grales.
Cargo : Apoyo administrativo y Sub Gerente de Logística y Servicios Generales
Funciones : Conciliación de las liquidaciones financieras, análisis de cuentas y aplicaciones de las fases de gasto e ingreso en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera). Gestión en la adquisición de Bienes y Servicios a través de Procesos de Selección así como compras directas, elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
Fecha : 03 de Enero del 2013 al 30 de Abril del 2013
- Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua
Area : Sub Gerencia de Contabilidad
Cargo : Asistente Administrativo
Funciones : Conciliación de las Liquidaciones Financieras, análisis de cuentas y aplicaciones de las fases de gasto e ingreso en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera).
Fecha : 02 de Julio 2012 al 30 de Noviembre del 2012.

SILVIO EDU/IALA CALLA
 Contador Público Colegiado
 Matrícula N° 4851
 AREQUIPA

- Entidad : Municipalidad Distrital de Cuchumbaya.

Funciones : Saneamiento Contable.

Fecha : 09 de Abril 2012 al 31 de Abril 2012

Entidad : Municipalidad Distrital de Samegua.

Area: Sub Gerencia de Tesorería

Cargo : Técnico Administrativo.

Funciones : Conciliación de libro bancos, análisis de cuentas, aplicación de la fase girado en el sistema de administración financiera (SIAF), y responsable de manejo de caja chica.

Fecha : 01 de Marzo 2011 al 15 de Noviembre del 2011.
- Empresa : Estudio Contable CEATCOM TORRES.

Cargo : Asistente Contable.

Funciones : Lenado de los Registros y Libros Contables, liquidación de impuestos, Declaración de impuestos IGV Renta Mensual, Planillas Electrónicas, Declaración Anual Obligatoria con Terceros (DAOT), Agentes de Retención, Agentes de Percepción, Renta Anual Persona Natural, Renta Anual Tercera Categoría e ITF, etc. Y tramites via web OSCE, REMYPE.

Fecha : 01 de Enero 2008 al 31 de Diciembre 2010



REPÚBLICA

DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui



Procurado: El Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas

con fecha 22 de marzo de 2011, acordó otorgar el TÍTULO PROFESIONAL de:

Montalvor Píbilico

a Don (n/a)

Silvia Luis Pala Usalla

Estando a la accedado por el Consejo Universitario en Sesión de fecha 21 de marzo de 2011, conforme el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal. Dado y firmado en Hologueta, el 01 de abril de 2011



Teaful
Secretario General
Edu Guillermo J. Verdetsqui Carranza



Dr. Edgar V. Bedoya Justo



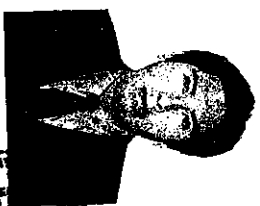
Mgr. Luis D. Bermúdez Paralta

1.500/17
1.400/17
1007



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
 FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE DIPLOMADOS

DIPLOMA



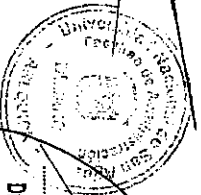
Otorgado a: **Sibio Jesús Peña Peña**

Por haber culminado satisfactoriamente el Plan de Estudios del DIPLOMADO de ESPECIALIZACIÓN en:
Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública. S.A.P.A.
 En la modalidad Semipresencial con una duración de 160 horas, según el programa que se especifica al dorso.

Dado y firmado en Arequipa, a 22 de junio del 2012



D. VALDEMAR MEDINA HOYOS
 Rector



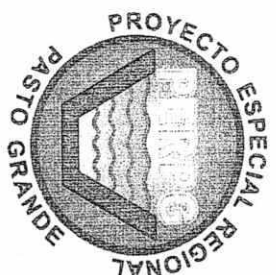
D. JUAN ARMIN BECERRA GUZMÁN
 Decano



D. JUAN CARLOS DELGADO LUJÁN
 Director



**GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE**



Certificado

OTORGADO A: Sr. Silvio Luis Tala Cala POR SU

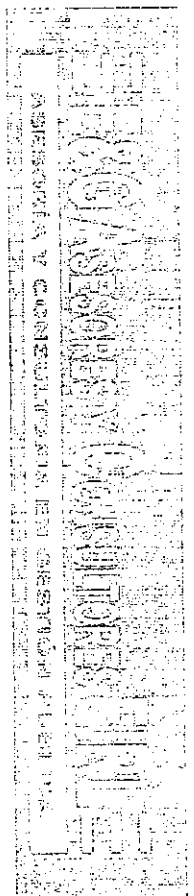
PARTICIPACIÓN EN EL CURSO DE CAPACITACIÓN "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EN LAS ENTIDADES PUBLICAS" REALIZADO EL 23 DE FEBRERO DE 2013.

MOQUEGUA, 23 DE FEBRERO DEL 2013



ING. MARTIN VIZCARRA CORNEJO
PRESIDENTE REGIONAL MOQUEGUA

CPCC. VICTOR TABOADA BORMIOLI
EXPOSITOR



Certificada

TEMARIO

- Procedimientos para Financieros Liquidaciones de Proyectos de Inversión Pública.
- Liquidaciones de Oficio.
- Tratamiento Administrativo de Saldos y Sobrantes.
- Liquidación Técnica de Proyectos de Inversión Pública.
- Liquidación Financiera de Obras Públicas y Proyectos Económicos y Sociales.
- Tratamiento Contable en la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

Otorgado a: **SILVIO LUIS, TALA CALLA**, por haber participado en calidad de **ASISTENTE** en el **SEMINARIO TALLER “LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA”**, organizado por **E&G ASESORES Y CONSULTORES EIRL**, realizado en la sala Mariano Melgar del Centro Cultural de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, los días 14 y 15 de Setiembre del 2012, con una duración de 100 horas académicas.

Arequipa, 15 de Setiembre de 2012



EDGAR ARMANDO MOLINA NIETO
Jefe de Oficina



C.P. C/ EMANUEL ROBERTO MOLINA MAMANI
MAT. N° 13-774 Expositor



ING. PERCY JOEL HURTADO LIMA
C.H.P. N° 88430 Expositor

16-07-14
3:40 pm
Leonor Coronado



Atentamente,

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Por el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordalmente y a la vez comunicarle que con HOJA DE COORDINACION N° 782-2014-OPD/UNAM, la Oficina de Planificación y Presupuesto nos informa que haciendo la proyección del gasto no se cuenta con la disponibilidad presupuestal para poder certificar el INFORME N° 303-2014/UA/OLOG/UNAM, emitido por su despacho.

A	:	LIC. YONI GABRIEL LAQUETICONA TINTAYA Unidad de Almacén
DE	:	Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA Jefe de la Oficina de Logística
ASUNTO	:	OPINION PRESUPUESTAL
REF.	:	HOJA DE COORDINACION N° 782-2014-OPD/UNAM. INFORME N° 0880-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM., INFORME N° 303-2014/UA/OLOG/UNAM., INFORME N° 048-2014/UA/OLOG/UNAM., MEMORANDO N° 002-2014-CM/C/CO/UNAM.
FECHA	:	Moquegua, 2014 Julio 15

HOJA DE COORDINACION N° 880-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PERU
CONAFU Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades
UNAM Universidad Nacional de Moquegua
VPAD Vice Presidencia Administrativa
OLOG Oficina de Logística

14

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2012

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
29	<p>El Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros que muestra un importe de S/.2,662,421.00 (neto), no se encuentra sustentado en el inventario físico valorizado y conciliado al cierre del ejercicio 2012, y no se cuentan con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de Auditoría. Designar la conformación de la comisión de inventario de Vehículos, Maquinarias y Otros, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro este respaldado adecuadamente o en su defecto se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinarias y otros, registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, conforme a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.</p>	<p>Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Treinta (30) días / Carácter Permanente</p>
30	<p>El Rubro Otras Cuentas del Activo muestra un importe de S/.894,288.00 (neto) el cual incluye la Cuenta otros Activos (bienes culturales) por S/.220,912.00, carece del inventario físico valorizado y no cuenta con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de auditoría. La Oficina de Actividades y Servicios Académicos, disponga la toma de Inventario Físico de los Libros de propiedad de la Entidad, debiendo presentar los informes finales correspondientes a la unidad de Contabilidad para que efectúe las conciliaciones de saldos y los ajustes contables que resulten necesarios.</p>	<p>Oficina de Actividades y Servicios Académicos - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Treinta (60) días</p>

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Social”

INFORME Nº 0880-2014-OLOG-VIPAD/CO-UNAM

PARA : DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA

Vicepresidente Administrativo - UNAM

DE : MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA

Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : IMPLEMENTACION Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA

REFERENCIA : INFORME Nº 303-2014/UA/OLOG/UNAM

INFORME Nº 048-2014/UA/OLOG/UNAM

FECHA : Moquegua, 2014 junio 26

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitirle el INFORME Nº 303-2014/UA/OLOG/UNAM., con el que la Unidad de Almacén, solicita la contratación de un Contador Público Colegiado, para poder levantar las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Financiera.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente bajo normas vigentes.

Atentamente,


 MSc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

NLHC/J-OLOG
 jemp/sec
 CC. PRESIDENCIA C.O. UNAM
 Archivo (02)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA Exp. Nº
 VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
 Para: D. Trispuusto y Desarella
 Contratos y Respuesta
 Fecha: 29 Junio

RECIBIDO
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
 30 JUN. 2014
 Hora: 3:35
 Nº REG. 1430
 Folios: 12
 Firma:

RECIBIDO
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
 26 JUN. 2014
 3363
 REG. Nº
 FOLIO 12
 HORA:
 FIRMA:

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
 “AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

RECIBIDO
INFORME Nº 303-2014/UA/OLOG/UNAM
OFICINA DE LOGISTICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PARA : ING. HUAMAN CASTILLA NILS LBANDER
ASUNTO : IMPLEMENTACION Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA
REFERENCIA : MEMORANDO Nº002-2014-CMC/CO/UNAM
FECHA : Moquegua, 24 de junio del 2014

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud. para saludarlo y así mismo comunicarle que con fecha 13 de marzo se solicitó un CPC con experiencia en el área contable para el levantamiento de estados financieros que dispuso auditoría efectuada por la Sociedad auditora externa ANGEL LOPEZ AGUIRRE ASOCIADOS.

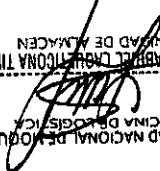
Solicita la contratación de un CPC como se indica en el Informe Nº 048-2014/UA/OLOG/UNAM para levantar las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Financiera.

Debo de indicar que para realizar este tipo de levantamiento de observaciones contables 2010-2011-2012 debe de ser realizado por un CPC y es totalmente opuesto a mi carrera profesional que es de Lic. en Educación Física por lo que se solicita con urgencia el requerimiento.

Adjunto Informe Nº 048-2014/UA/OLOG/UNAM

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,


 UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y BIENES
 OFICINA DE LOGISTICA
 UNAM
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y BIENES
 OFICINA DE LOGISTICA
 UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y BIENES
PROVEIDO Nº 2855
PASE A: *Vialto*
PARA: *Humán*
 www.unam.edu.pe | Prolong. Calle Ancash S/N Moquegua 53, Perú

C.C Archivo

Lic. Yoni Gabriel Laquecuna Tintaya
Unidad de Almacén

Atentamente.

correspondiente.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para conocimiento y tramite

año y todo el detalle como anexos.

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud., para saludarlo y así mismo Solicitarle el servicio de un especialista en el Area Contable para regularizar la información de almacenes periodo 2011, 2012, 2013 y 2014, el servicio consta de buscar y regularizar documentación sustentatoria de todos los ingresos y salidas de almacén de los periodos mencionados, hasta realizar un cuadro resumen por

FECHA	:	Moquegua, 13 de Marzo del 2014
ASUNTO	:	REGULARIZAR INFORMACION DE ALMACENES. SOLICITO UN CPC CON EXPERIENCIA EN AREA CONTABLE PARA

Jefe de la Oficina de Logística

DR. WALTER MERMA CRUZ

PARA

INFORME N° 048-2014/UA/OLOG/UNAM

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
OFICINA DE LOGISTICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
RECIBIDO
13 MAR 2014

HORA: 14:30	REG. N° 895
FIRMA:	FOJIOS: 01



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
 AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO

MEMORANDO N° 002-2014-CMC/CO/UNAM

DE : DR. JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
A : Ing. NILS LEANDER HUMAN CASTILLA
 Oficina de Logística

ASUNTO : Implementación de Recomendaciones

FECHA : Moquegua, 04 de Junio de 2014.

Mediante el presente me dirijo a usted, para que en atención a la Resolución C.O. N° 306-2014-UNAM, donde dispone la implementación de Recomendaciones de Informe de Auditoría a los Estados Financieros, periodos 2010, 2011 y 2012, efectuada por la Sociedad Auditora Externa, ANGEL LOPEZ AGUIRRE ASOCIADOS CC.PP. SC, de acuerdo al detalle que se adjunta en los anexos adjuntos.

Las acciones adoptadas deberán implementarse e informarse de acuerdo a la Directiva N° 014-2000-CG/B150 **Verificación y seguimiento de implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control.**

Es todo cuanto comunico a usted, para su conocimiento y cumplimiento bajo responsabilidad.

Atentamente,

UNAM
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE MANTENIMIENTO
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE VIVIENDA Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORÍA
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

JUAN SIXTO ALFARO OLIVERA
 Presidente Comisión
 Implementación Medidas Correctivas
 Inicialmente en la
 Inicialmente en la

Dr. Juan Sixto Alfaro Olivera
 Presidente Comisión
 Implementación Medidas Correctivas
 Inicialmente en la
 Inicialmente en la

2332
 18-06-14

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

UNAM
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE MANTENIMIENTO
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE VIVIENDA Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORÍA
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

19-6-14


Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2010

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
2	El inventario físico de Existencias muestra un importe de S/.10,312; sin embargo en el Estado de Situación Económica Financiera se muestra sin saldo por lo que existe diferencia entre inventario físico de S/.10,312. Conformar la comisión de inventario de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes, y el rubro de existencias este respaldado adecuadamente.	Oficina de Logística / Unidad de Almacén	Noventa (90) días
5	El Rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos que muestra un importe de S/.417,470.00 (neto), no considera los terrenos a nombre de la Universidad por el importe de S/.1,196,920.00 aproximadamente, por consiguiente el activo se encuentra disminuido en dicho rubro. Proporcionar la información referida a terrenos de propiedad de la Entidad a la Unidad de Contabilidad para que proceda a realizar la Alta respectiva en los registros contables.	Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio	Treinta (30) días
6	El Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros que muestra un importe de S/.1,049,583.00 (neto), no se encuentra sustentado en el inventario físico valorizado y conciliado al cierre del ejercicio 2010, y no se cuentan con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de Auditoría. Designar la conformación de la comisión de inventario de Vehículos, Maquinarias y Otros, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro este respaldado adecuadamente o en su defecto se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinarias y otros, registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, conforme a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Oficina de Economía y Finanzas / Unidad de Contabilidad - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio	Treinta (30) días

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2010

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
7	<p>El Rubro Otras Cuentas del Activo muestra un importe de S/.452,567.00 (neto) el cual incluye la Cuenta otros Activos (bienes culturales) por S/. 220,912.00, carece del inventario físico valorizado y no cuenta con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de auditoría. La Oficina de Actividades y Servicios Académicos, disponga la toma de Inventario Físico de los Libros de propiedad de la Entidad, debiendo presentar los informes finales correspondientes a la unidad de Contabilidad para que efectúe las conciliaciones de saldos y los ajustes contables que resulten necesarios.</p>	<p>Oficina de Economía y Finanzas / Unidad de Contabilidad - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Veinte (20) días</p>

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2011

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
14	El inventario físico de Existencias muestra un importe de S/.17,720; sin embargo en el Estado de Situación Económica Financiera se muestra sin saldo por lo que existe diferencia entre inventario físico.. Conformar la comisión de inventario de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes, y el rubro de existencias este respaldado adecuadamente.	Oficina de Logística / Unidad de Almacén	Treinta (90) días
17	El Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros que muestra un importe de S/.2,624,665.00 (neto), no se encuentra sustentado en el inventario físico valorizado y conciliado al cierre del ejercicio 2011, y no se cuentan con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de Auditoría. Designar la conformación de la comisión de inventario de Vehículos, Maquinarias y Otros, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro este respaldado adecuadamente o en su defecto se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinarias y otros, registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, conforme a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio	Treinta (30) días

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2011

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
18	<p>El Rubro de Vehículos, Maquinarias y Otros por un importe que asciende a S/.2,624,665.00 (neto), incluye Bienes No Depreciables por un importe de S/.174,384.00, los cuales debieron controlarse en cuentas de orden.</p> <p>La Oficina de Economía y Finanzas efectúe la revisión de la adquisición de activos Fijos identificando aquellos bienes que por su naturaleza correspondan a bienes no Depreciables y sean estos reclasificados a su respectiva cuenta de orden para su control, asimismo las adquisiciones posteriores tener en cuenta la presente observación.</p>	<p>Oficina de Servicios Generales - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Treinta (30) días</p>
19	<p>El Rubro Otras Cuentas del Activo muestra un importe de S/.688,574.00 (neto) el cual incluye la Cuenta otros Activos (bienes culturales) por S/.220,912.00, carece del inventario físico valorizado y no cuenta con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de auditoría.</p> <p>La Oficina de Actividades y Servicios Académicos, disponga la toma de Inventario Físico de los Libros de propiedad de la Entidad, debiendo presentar los informes finales correspondientes a la unidad de Contabilidad para que efectúe las conciliaciones de saldos y los ajustes contables que resulten necesarios.</p>	<p>Oficina de Actividades y Servicios Académicos - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Veinte (30) días</p>

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2012

Nº	Observación / Recomendación	Área Responsable	Plazo de Implementación
24	El Rubro de Existencias muestra un importe de S/.83,013.00; sin embargo en el Estado de Situación Económica Financiera se muestra sin saldo por lo que existe diferencia entre inventario físico de S/.58,898. Conformar la comisión de inventario de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes, y el rubro de existencias este respaldado adecuadamente.	Oficina de Logística / Unidad de Almacén	Treinta (60) días
27	El Rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos que muestra un importe de S/.6,347,028.00 (neto), no considera los terrenos a nombre de la Universidad por el importe de S/.6,197,172.00 aproximadamente, por consiguiente el activo se encuentra disminuido en dicho rubro. Proporcionar la información referida a terrenos de propiedad de la Entidad a la Unidad de Contabilidad para que proceda a realizar la Alta respectiva en los registros contables.	Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio	Treinta (30) días
28	El Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros que muestra un importe de S/.2,662,421.00 (neto), no se encuentra sustentado en el inventario físico valorizado y conciliado al cierre del ejercicio 2012, y no se cuentan con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de Auditoría. Designar la conformación de la comisión de inventario de Vehículos, Maquinarias y Otros, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro este respaldado adecuadamente o en su defecto se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinarias y otros, registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, conforme a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Oficina de Economía y Finanzas / Unidad de Contabilidad - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio	Treinta (30) días

Implementación de Recomendaciones - Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2012

Nº	Observación / Recomendación	Area Responsable	Plazo de Implementación
29	<p>El Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros que muestra un importe de S/.2,662,421.00 (neto), no se encuentra sustentado en el inventario físico valorizado y conciliado al cierre del ejercicio 2012, y no se cuentan con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de Auditoría. Designar la conformación de la comisión de inventario de Vehículos, Maquinarias y Otros, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro este respaldado adecuadamente o en su defecto se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinarias y otros, registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, conforme a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.</p>	<p>Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Treinta (30) días / Carácter Permanente</p>
30	<p>El Rubro Otras Cuentas del Activo muestra un importe de S/.894,288.00 (neto) el cual incluye la Cuenta otros Activos (bienes culturales) por S/.220,912.00, carece del inventario físico valorizado y no cuenta con registros auxiliares para aplicar procedimientos alternativos de auditoría. La Oficina de Actividades y Servicios Académicos, disponga la toma de Inventario Físico de los Libros de propiedad de la Entidad, debiendo presentar los informes finales correspondientes a la unidad de Contabilidad para que efectúe las conciliaciones de saldos y los ajustes contables que resulten necesarios.</p>	<p>Oficina de Actividades y Servicios Académicos - Oficina de Logística / Unidad de Patrimonio</p>	<p>Treinta (60) días</p>

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 10043
Folios: -47- Pase a: VIVAD
Fecha: 19 SET 2014 Para: ALEXANDRO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA Exp. N°
VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

Pase a: _____
Para: _____
Fecha: _____

Post Firma