

RESOLUCIÓN C.O. N° 183-2012-UNAM

Moquegua, 10 de Mayo del 2012

VISTO:

El Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 08.05.2012, Proveído de Presidencia N° 1932, de fecha 08.05.2012, Informe N° 196-2012-OPP/UNAM, de fecha 07.05.2012, Oficio N° 36-2012-VAD/CO/UNAM, de fecha 26.04.2012, presentado por el Vicepresidente Administrativo, para la Contratación de Personal Para Asumir funciones Para la Unidad Formuladora, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Art. 21º numeral 12 del estatuto de la Universidad, en concordancia con el Artículo 104º del Reglamento General, son atribuciones del consejo universitario, nombrar contratar, remover, separar, ratificar o promover a los profesores y trabajadores administrativos de la Universidad, a propuesta de las respectivas facultades;

Que, conforme a lo dispuesto en el Art. 1764 del C.C., por la locación de servicios el Locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de un retribución.

Que, mediante Oficio N° 36-2012-VAD/CO/UNAM, de fecha 26.04.2012, el Dr. Luis Fernando Torres Cabrera, Vicepresidente Administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua, se dirige al presidente para hacer conocer que la oficina de Infraestructura, no cuenta con un profesional encargado de la Unidad Formuladora, en tal sentido, solicita autorización para la contratación de un profesional que asuma las funciones en la Unidad Formuladora de acuerdo a la directiva del SNIP, cuyo plazo de contratación debe ser por un mes a partir de la fecha, y con Proveído de Presidencia N° 1845, de fecha 26.04.2012, el Dr. Erasmo Manrique Zegarra, Presidente de la Comisión Organizadora, solicita a la Oficina de Planificación y Presupuesto la certificación Presupuestal correspondiente;

Que, mediante informe N° 196-2012-OPP/UNAM, de fecha 07.05.2012, el Eco. Roberto Tito Condori Pérez, jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto, emite certificación presupuestal para continuar con el trámite correspondiente, para la Contratación de la Ing. Roxana Paulina Condori Huahuachampi;

Que, el Pleno de la Comisión Organizadora de la UNAM, en Sesión Extraordinaria, de fecha 08.05.2012, aprueba la contratación de la Ing. Roxana Paulina Condori Huahuachampi, por el lapso de un mes, bajo la modalidad de contrato por locación de servicio, con una retribución mensual de S/. 3,000.00 nuevos soles, a partir del 09 de mayo al 08 de junio del 2012, de manera improrrogable;

Que, estando a las consideraciones procedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 08.05.2012;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la contratación de la Ing. Roxana Paulina Condori Huahuachampi, por el lapso de un mes, bajo la modalidad de Contrato por Locación de Servicio, con una retribución mensual de S/. 3,000.00 nuevos soles, a partir del 09 de mayo al 08 de junio del 2012, de manera improrrogable y según el detalle siguiente:

DESCRIPCION	META	ESPECIFICA	MONTO S/.	RUBRO
Roxana Paulina Condori Huahuachampi	29	23271199	3,000.00	00

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa y a la Oficina de Logística y Servicios, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENTE
DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
PRESIDENTE


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
Aldides Nicanor Sanchez Parra
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCION:
Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia Administrativa
Recursos Humanos
Interesado
Archivo (02)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

PRESIDENCIA

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

17

UNAM / FOL. CO. PRES

INFORME N° 196-2012-OPP/UNAM

A : DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
 Presidente de la Comisión Organizadora

DE : ECO. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ
 Jefe de la Oficina de Planificación

ASUNTO : REMITO CERTIFICACION PRESUPUESTAL

REFERENCIA : OFICIO N°036-2012-VAD/CO/UNAM
 PROVEIDO N°1845-2012-PRESIDENCIA

FECHA : Moquegua, 07 de mayo de 2012

12:34 pm
 07 MAY 2012
 Universidad Nacional de Moquegua
 PRESIDENCIA
 84

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
 08 MAYO 2012
 Hora 12:50 N° Reg. 0470
 Firma [Signature] Folio 4 + 1 anexo

Previo cordial saludo, me dirijo a Usted, en atención al documento en referencia, sobre contratación de un profesional para la Unidad de Estudios.

En tal sentido, se remite la certificación presupuestal, para la continuidad del trámite correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	META	ESPECIFICA	MONTO	RUBRO
Roxana Paulina Condori Huahuachampi	29	23271199	3,000.00	00

Cabe precisar, que la presente previsión presupuestal, relacionada con 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 al que haga sus veces en el pliego verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso conforme al art°29 de la Ley N°28411.

Asimismo, se sugiere que la designación de la mencionada profesional deberá ser aprobada mediante acto resolutivo.

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ECO. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ
JEFE OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PRESIDENCIA
 Folio: 1932 Folios: 04 + 01 anexo
 Págs: 56 Fecha: 08 MAYO 2012
 PARA SESIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

[Signature]
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 PRESIDENTE

RTCPI/OPP
gpc/sec
C.c. archivo



UNAM / FOL.
CO. PRES

12:52 pm
27 ABR 2012
Universidad Nacional de Moquegua
PRESIDENCIA
Jey

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

Moquegua, 26 de Abril del 2012



OFICIO N°36-2012-VAD/CO/UNAM

Señor:
Dr. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Moquegua
Presente.

ASUNTO : CONTRATACION DE PROFESIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., para saludarlo muy cordialmente, así mismo manifestarle que a la fecha se vienen observando los expedientes técnicos de diversos SNIPs que fueron elaborados en la gestión anterior; situación que es preocupante porque no se puede avanzar con la fase de ejecución de los SNIPs, siendo el caso de los siguientes expedientes:

- Expediente Técnico del Componente "Equipamiento" del Proyecto de Desarrollo Institucional
- Expediente Técnico del Componente "Software" del Proyecto de Desarrollo Institucional
- Expediente Técnico del Componente "Equipamiento" del Proyecto Centro Pre

Para dichos expedientes se requiere contar con un profesional que revise técnicamente cada uno de los expedientes y de ser el caso formular las observaciones respectivas o elaborar términos de referencia.

Asimismo, como es de su conocimiento, la Oficina de Infraestructura, no cuenta con un profesional encargado de la Unidad de Estudios y Proyectos que tiene a cargo la Unidad Formuladora; en tanto que, dicha plaza se encuentra en proceso de convocatoria; sin embargo se requiere con carácter de urgencia elaborar términos de referencia para elaboración de expedientes técnicos de los siguientes SNIP:

- Términos de Referencia de los PIP menores de las cinco carreras profesionales.
- Términos de Referencia del Componente "Equipamiento" OBU Moquegua.
- Otros términos de referencia que se requieran con urgencia.

En tal sentido, solicito a su despacho autorice la contratación de un profesional el cual deberá brindar sus servicios profesionales para realizar las siguientes actividades específicas:

- Revisar, formular observaciones y dar opinión favorable del expediente técnico del componente "Equipamiento" del Proyecto de Desarrollo Institucional.
- Revisar y reformular el componente "Equipamiento" del SNIP Centro Pre.
- Elaborar términos de referencia para la elaboración del expediente técnico del componente "software" del Proyecto de Desarrollo Institucional.
- Elaborar términos de referencia de los PIP menores de las cinco (05) carreras profesionales.
- Términos de Referencia del Componente "Equipamiento" OBU Moquegua.
- Otros términos de referencia que se requieran con urgencia.

El plazo para elaborar las citas actividades será por un mes, a partir de la fecha.

Para tal efecto se adjunta el Currículo Vitae de la Ingeniera Roxana Paulina Condori Huahuachampi, cuyo sueldo se propone que sea de S/. 3,000.00 Nuevos Soles.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

LFTC/VAC
J.cmv/sec
Cc.: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dr. LUIS BERNARDO TORRES CABRERA
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PROVEIDO N° 779

Para: claver
CCP, según
comandos

Prolongación Calle Ancash N° 521 - MOQUEGUA



Telf. 053 - 461227

Fecha, 02 de MAY 2012 del 20

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD FORMULADORA

Directiva General del SNIP Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/6 8.01

Artículo 9.- Funciones y Responsabilidades de la UF**9.1 La UF tiene las siguientes funciones:**

- a. Elabora y suscribe los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b. Elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de preinversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de preinversión la realice la propia UF. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las Pautas de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración de estudios de preinversión (Anexo SNIP-23).
- c. Durante la fase de preinversión, las UF pondrán a disposición de la DGPM y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
- d. En el caso de las UF de los Gobiernos Regionales y Locales, solamente pueden formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.
- e. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
- f. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
- g. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.

9.2 La UF, en el ejercicio de sus funciones, es responsable de:

- a. Considerar, en la elaboración de los estudios, los Parámetros y Normas Técnicas para Formulación (Anexo SNIP-09), así como los Parámetros de Evaluación (Anexo SNIP- 10).
- b. No fraccionar proyectos, para lo cual debe tener en cuenta la definición de PIP contenida en la presente Directiva y demás normas del SNIP.
- c. Cuando el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento está a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la Unidad Formuladora del PIP, solicitar la opinión favorable de dichas entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.
- d. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM, según sea el caso.
- e. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- f. Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del PIP.
- g. En el caso de los GR y GL, verificar que la localización geográfica del PIP corresponda a su circunscripción territorial, salvo que se trate de un PIP de alcance intermunicipal o de influencia interregional.

9.3 La persona registrada como Responsable de la UF tiene a su cargo el cumplimiento de las funciones señaladas en el presente artículo, independientemente, de que la Entidad contrate los servicios de consultores externos para el apoyo en la formulación del PIP.

9.4 Para ser registrada como UF, la entidad, área u órgano deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Contar con profesionales especializados en la materia de los proyectos cuya formulación le sea encargada.

- b. Dichos profesionales deben tener por lo menos 01 (un) año de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos, aplicando las normas y metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c. Puede formar parte directa o indirectamente de la Unidad Ejecutora y viceversa.