N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**MEMORÁNDUM N° 001-2022-UNDAR/P-SG**

**A : NOMBRES Y APELLIDOS (mayúscula y negrita)**

Cargo

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

**ASUNTO : Sumilla del contenido del documento**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Mediante el presente me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se delegó la facultad de suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos de igual denominación, referidos a la gestión de cooperación interinstitucional, con entidades u organismos públicos y privados sin fines de lucro, así como con institutos y universidades.

En este sentido, se solicita informar respecto a los actos suscritos en uso de dicha facultad durante el primer semestre del presente ejercicio.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*yymd/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Indicar a quienes va dirigido en orden jerárquico.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 010-2022-UNDAR/P-SG**

**A :** **NOMBRES Y APELLIDOS (mayúscula y negrita)**

Cargo

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

**ASUNTO : Sumilla del contenido del documento**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Mediante el presente me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se delegó la facultad de suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos de igual denominación, referidos a la gestión de cooperación interinstitucional, con entidades u organismos públicos y privados sin fines de lucro, así como con institutos y Universidades.

En este sentido, se solicita informar respecto a los actos suscritos en uso de dicha facultad durante el primer semestre del presente ejercicio.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*yymd/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Nombre del órgano que emite el documento.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**INFORME N° 020-2022-UNDAR/P-SG**

**A : NOMBRES Y APELLIDOS (mayúscula y negrita)**

Cargo

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

**ASUNTO : Sumilla del contenido del documento**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Mediante el presente me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se delegó la facultad de suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos de igual denominación, referidos a la gestión de cooperación interinstitucional, con entidades u organismos públicos y privados sin fines de lucro, así como con institutos y Universidades.

En este sentido, se solicita informar respecto a los actos suscritos en uso de dicha facultad durante el primer semestre del presente ejercicio.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Nombre del órgano que emite el documento.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**INFORME TÉCNICO N° 020-2022-UNDAR/OPP-UF**

**A : NOMBRES Y APELLIDOS (mayúscula y negrita)**

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

Cargo

**ASUNTO : Sumilla del contenido del documento**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se delegó la facultad de suscribir convenios. Al respecto, es preciso señalar lo siguiente:

1. **ANTECEDENTES**

1.1.

1. **ANÁLISIS**

2.1.

1. **CONCLUSIONES**

3.1.

1. **RECOMENDACIONES**

4.1.

Es todo cuanto informo para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*DPFM/UF*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

N° correlativo

Nombre del órgano que emite el documento.

Huánuco, 15 de enero de 2023

**INFORME LEGAL N° 020-2022-UNDAR/P-OAJ**

**A : NOMBRES Y APELLIDOS (mayúscula y negrita)**

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

Cargo

**ASUNTO : Sumilla del contenido del documento**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia y cumplo con hacerle llegar la presente opinión legal con los fundamentos de hecho y de derecho que paso a exponer:

1. **ANTECEDENTES**

1.1.

1.2.

1. **APRECIACIÓN JURÍDICA**

2.1.

2.2.

1. **OPINIÓN**

3.1.

3.2.

Es todo cuanto informo para los fines que estime pertinentes.

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*CACV/OAJ*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

N° correlativo

Nombre del órgano que emite el documento.

Huánuco, 15 de enero de 2023

**REQUERIMIENTO Nº 001-2022-UNDAR/SG-EAC**

**A:** **Nombres y apellidos**

Iniciales del cargo en caso no sea una dependencia, órgano o unidad orgánica.

Cargo

**DE: Nombres y apellidos**

Cargo

**ASUNTO: Requerimiento para la adquisición de materiales para la implementación del Archivo Central de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles**

Es grato saludarlo cordialmente y, a la vez solicitarle (la adquisición y/o contratación de)… tiempo, hacer de su conocimiento…

Adjunto al presente las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y el Pedido Siga N°001 (de acuerdo al correlativo del Siga)

A la espera de su atención me suscribo de usted.

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*LPRG/SG*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (bienes)**

**Requerimiento para la adquisición de materiales para la implementación de Archivo Central de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. **ENTIDAD**
2. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL BIEN**
3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
5. **ANTECEDENTES**
6. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR** 
   1. **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

La contratación de bienes se realizará según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***DESCRIPCIÓN*** | **UND. MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| ***01*** | *Canaleta con adhesivo* | Unid. | 15 |

* 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** 
     1. **Nombre del Producto**

**Descripción del producto**

**Cantidad a requerir**

**Imagen referencial del producto.**

1. **EMBALAJE Y ROTULADO**
   * 1. **Embalaje**
     2. **Rotulado**
2. **TRANSPORTE Y SEGUROS**
3. **GARANTÍA COMERCIAL** 
   * 1. **Reposición del bien**
     2. **Período de garantía:**
4. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**
   * 1. **Requisitos del proveedor**
5. **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA** 
   * 1. **Lugar de entrega**
     2. **Plazo**
6. **ENTREGABLES**
7. **ADELANTOS**
8. **SUBCONTRATACIÓN**
9. **PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**
10. **PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**
11. **FÓRMULA DE REAJUSTE**
12. **CONFORMIDAD DE LOS BIENES**
13. **FORMA DE PAGO**
14. **PENALIDADES APLICABLES** 
    1. **PENALIDAD POR MORA**
15. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
16. **NORMAS ANTICORRUPCIÓN**
17. **NORMAS ANTISOBORNO**
18. **OTRAS CONSIDERACIONES**
19. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
20. **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FRENTE A LA COVID-19**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (servicios)**

**Contratación del servicio de fotocopiado del expediente técnico para Archivo Central de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **ENTIDAD**
2. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
3. **OBJETO DEL SERVICIO**
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
5. **ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
6. **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**
7. **REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PROVEEDOR**
   1. **PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | **DETALLES** |
| *EXPERIENCIA* |  |
| *FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O NIVEL DE ESTUDIOS Y CURSOS* |  |
| *CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO* |  |
| *COMPETENCIAS* |  |

1. **ENTREGABLE O PRODUCTO**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ENTREGABLES*** | **DESCRIPCIÓN** |
| *PRIMER ENTREGABLE* |  |
| *SEGUNDO ENTREGABLE* |  |

1. **PERIODO DEL SERVICIO**

|  |  |
| --- | --- |
| ***PRODUCTO*** | **PLAZO DE ENTREGA** |
| *PRIMER ENTREGABLE* |  |
| *SEGUNDO ENTREGABLE* |  |

1. **ADELANTOS**
2. **SUBCONTRATACIÓN**
3. **COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**
4. **LUGAR DE LA PRESTACIÓN**
5. **FORMA DE PAGO**
6. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
7. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
8. **PENALIDADES APLICABLES**
9. **NORMAS ANTICORRUPCIÓN**
10. **NORMAS ANTISOBORNO**
11. **OTRAS CONSIDERACIONES**
12. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
13. **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FRENTE A LA COVID-19**

Nombre del órgano que emite el documento.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**PROVEÍDO N° 001-2022-UNDAR/P-SG**

**A : Nombres y apellidos**

De ser varios, en orden cronológico (descendente)

Cargo

**ASUNTO : Solicitud de beca de estudios**

**REFERENCIA : Consignar documento de referencia**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y comunicarle que, visto el acta de sesión ordinaria de la comisión, de fecha 26 de enero de 2022, se remite a su despacho el expediente administrativo de SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIOS, requerida por Julio César Herrera Paz, para su revisión y opinión legal; adjunto al presente once (11) folios.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*yymd/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Nombre del órgano que emite el documento.

Huánuco, 15 de enero de 2023

**OFICIO N° 022-2022-UNDAR/P-SG**

Señor/Señora

**NOMBRES Y APELLIDOS (negrita y mayúscula)**

Cargo

Nombre de la institución, entidad, etc.

Dirección (consignar distrito o provincia según sea el caso)

**Presente.**

**Asunto : Sumilla del contenido del documento**

**Referencia : Consignar documento de referencia**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, con relación al documento de la referencia, remitirle las sugerencias al proyecto de directiva denominado “Norma de documentos”, con el ánimo de contribuir, a efectos de que dicha norma sea aprobada para el fortalecimiento del Sistema de Archivos.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*ERBR/VPA*

*mrv/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Nombre del órgano que emite el documento.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 022-2022-UNDAR/P-SG**

Señor/Señora

**NOMBRES Y APELLIDOS (negrita y mayúscula)**

Cargo

Nombre de la Institución, entidad, etc.

Dirección (consignar distrito o provincia según sea el caso).

**Presente.**

**Asunto : Sumilla del contenido del documento**

**Referencia : Consignar documento de referencia**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, con relación al documento de la referencia, remitirle las sugerencias al proyecto de directiva denominado “Norma de documentos”, con el ánimo de contribuir, a efectos de que dicha norma sea aprobada para el fortalecimiento del Sistema de Archivos.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*yymd/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Nombre del órgano que emite el documento.

N° correlativo

Huánuco, 15 de enero de 2023

**CARTA N° 001-2021/UNDAR/P-SG**

Señor/Señora

**NOMBRES Y APELLIDOS (negrita y mayúscula)**

Cargo

Nombre de la institución, entidad, etc.

Dirección (consignar distrito o provincia según sea el caso)

**Presente.**

**Asunto : Sumilla del contenido del documento**

**Referencia : Consignar documento de referencia**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, con relación al documento de la referencia, remitirle las sugerencias al proyecto de directiva denominado “Norma de documentos”, con el ánimo de contribuir, a efectos de que dicha norma sea aprobada para el fortalecimiento del Sistema de Archivos.

Es propicia la ocasión para renovarle mi deferencia.

Atentamente,

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Posfirma

*YKFQ/SG*

*yymd/sec.*

*C.c: archivo*

*Se adjunta:*

Se considera solo los documentos que dan lugar al acto resolutivo.

N° correlativo

Órgano que emite la resolución.

*Huánuco, 15 de enero de 2023 (lugar, dd/mm/aa)*

**VISTO:**

El **(tipo de documento)** N° XXX-2022-UNDAR**/(código de procedencia del documento),** de la **(nombre de la oficina de donde procede el documento),** de fecha XX de octubre de 2022; el **(tipo de documento)** N° XXX-2022-UNDAR**/(código de procedencia del documento),** de la **(nombre de la oficina de donde procede el documento),** de fecha XX de octubre de 2022, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante el artículo 1° de Ley N° 30597 se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; así mismo en el artículo 2° se establece que deberá adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el primer y segundo párrafo del artículo 29 de la Ley Universitaria Nº 30220 establece que *“Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad. Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*;

Que, mediante Resolución Viceministerial Nº 300-2019-MINEDU, de fecha 28 de noviembre de 2019, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la que está integrada por el Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry, Presidente; Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera, Vicepresidenta Académica; y Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera, Vicepresidenta de Investigación (e);

Que, en el artículo 2° de la Resolución Viceministerial Nº 055-2020-MINEDU, de fecha 24 de febrero de 2020, se designa al Mtro. Carlos Manuel Mansilla Vásquez en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

**Que, mediante (Considerar los documentos que justifican la expedición de la resolución, según el siguiente ejemplo)**

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 040-2017-MINEDU, de fecha 16 de febrero de 2017, que en su artículo 1° resuelve aprobar la Norma Técnica denominada “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución de Secretaria General;

**Que, de conformidad (Considerar los dispositivos legales de acuerdo al tipo de resolución a expedir, según el siguiente ejemplo)**

Que, de conformidad con Ley Nº 30220 Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial Nº 300-2019-MINEDU, Resolución de Secretaría General N° 040-2017-MINEDU y demás normas conexas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°. APROBAR** (motivo de la resolución).

**ARTÍCULO 2°. DEJAR SIN EFECTO** (en el caso de que el motivo de la presente resolución haya sido aprobado con otra resolución).

**ARTÍCULO 3°. NOTIFICAR** la presente Resolución a la Presidencia de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación y demás unidades y órganos competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

|  |  |
| --- | --- |
| (Firma y sello)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(Nombres y Apellidos)**  **Presidente de la Comisión Organizadora**  **UNDAR** | (Firma y sello)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(Nombres y Apellidos)**  **Secretaria General**  **UNDAR** |

Sello de identificación de la dependencia que origina el documento.

**FORMATO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA DE RECTIFICACIÓN DE FOLIOS POR ERRORES PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES**

****

**CONSTANCIA DE RECTIFICACIÓN DE LA FOLIACIÓN**

El que suscribe

HACE CONSTAR

El …………………………… (*documento*) con registro ………………………. de asunto …………………………….. recepcionado el día ……………………., ha sido OBSERVADO por presentar ………………………………. (*Repetición, ilegibilidad u omisión de folio*).

El documento presentado cuenta con un total de …………….. folios registrados.

Sin embargo, se ha observado ……………………………………………………………………… (*indicar la ocurrencia del error*), debiendo tener en total de ........... (*cantidad*) folios.

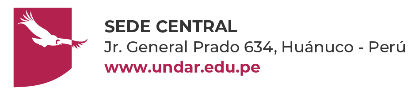
En tal sentido, se adjunta la presente constancia de la unidad documental.

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Firma:

Lugar y fecha:



**FORMATO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIA DE INCORPORACIÓN**

****

**CONSTANCIA DE EXPEDIENTES INCORPORADOS**

**CANTIDAD DE EXPEDIENTES INCORPORADOS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CANTIDAD DE FOLIOS POR EXPEDIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **EXPEDIENTE N°** | **CANTIDAD DE FOLIO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

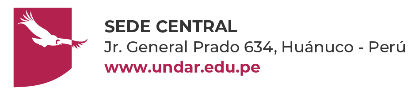
**CANTIDAD TOTAL DE FOJAS INCORPORADAS:**

**Nombres y Apellidos:**

**Cargo:**

**Firma:**

Datos de la persona que realiza la incorporación.



**FORMATO DE HOJA TESTIGO O REFERENCIA CRUZADA**

****

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**OFICIOS RECIBIDOS**

**OFICIO N° 022-2022-UNDAR/CO-VPA**

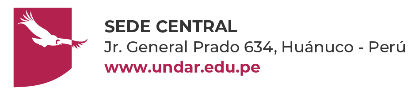
**dd/mm/aa**

**folio 26**

**Ubicación topográfica del CD, USB, plano, etc.**

**Ejemplo: Existe un plano referente al predio del Jr. General Prado**

**N° 636, que se encuentra en el cuerpo 09, fila 01, caja 02**



**Color CMYK RGB Color hexadecimal**

Conchevino C:21 - M:96 - Y:48 - K:13 R:179 - G:35 - B:79 #B3224E

Plomo oscuro C:00 - M:00 - Y:00 - K:85 R:52 - G:52- B:52 #343434

Naranja C:00 - M:50 - Y:90 - K:00 R:246 - G:146 - B:30 #F6921E