



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0027-2016-UNAP
Iquitos, 14 de enero de 2016

VISTO:

El Oficio n.º 031-2016-OGPP-UNAP, presentado el 14 de enero de 2016, por la jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre autorización y financiamiento de viaje;

CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio de visto, doña Maritza Grández Ruiz, jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), solicita al rector autorizar y financiar su viaje a la ciudad de Lima, para que realice gestiones inherentes a su cargo en organismos públicos del Estado, del 16 al 25 de enero de 2016, en la mencionada ciudad;

Que, por esta razón, es conveniente autorizar y financiar su viaje a la ciudad de Lima, del 16 al 25 de enero de 2016, de doña Maritza Grández Ruiz, jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP);

Que, la comisión de servicio es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. No excederá, en ningún caso, el máximo de treinta días calendario por vez;

De conformidad con el artículo 83º del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y la Ley n.º 30372 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje, en comisión de servicio, a la ciudad de Lima, del 16 al 25 de enero de 2016, de doña **Maritza Grández Ruiz**, jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar a doña **Maritza Grández Ruiz**, pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos y tres días de viáticos por comisión de servicio.

ARTÍCULO TERCERO.- Precisar que la funcionaria mencionada en el artículo precedente tiene diez días hábiles, a partir del día siguiente de su retorno, para presentar el boleto del pasaje aéreo utilizado y la rendición de cuenta documentada de los viáticos otorgados, en la Oficina General de Administración (OGA) y el informe de viaje, en el Rectorado.

ARTÍCULO CUARTO.- Autorizar a los jefes de las Oficinas Generales de Administración y de Planificación cumplir con lo dispuesto en la presente resolución, cargando el egreso a la estructura funcional programática, cadena de gastos y fuentes de financiamiento de los créditos presupuestario, aprobados en el **Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2016**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza
RECTOR



Alba Luz Vásquez Vásquez
SECRETARIA GENERAL