



Resolución Rectoral n.º 0082-2016-UNAP

Iquitos, 27 de enero de 2016

VISTO:

El Oficio n.º 0124-2016-J-OGA-UNAP, presentado el 27 de enero de 2016, por la jefa de la Oficina General de Administración, sobre autorización y financiamiento de viaje de servidoras;

CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio de visto, doña Elizabeth Bohabot Gómez, jefa de la Oficina General de Administración (OGA), solicita al rector (i) autorizar y financiar el viaje en comisión de servicio, a la ciudad de Lima del 28 al 31 de enero de 2016, de doña Carmela Saavedra Rengifo, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria III, y de doña Ayllen Vela Lozano, nivel SPC, desempeñando el cargo de jefa (e) de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, asignadas a la Oficina General antes mencionada, para que realicen la presentación de los saldos de fondos públicos – SAFOP correspondiente al año discal 2015, en la Dirección General de Contabilidad Pública, asimismo realizar coordinaciones con Tesoro Público, para la cancelación de las cuentas bancarias con saldos a la fecha y sin movimientos;

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;

Que, por las razones expuestas, es procedente atender lo solicitado por la jefa de la Oficina General de Administración (OGA);

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 confiere 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 28 al 31 de enero de 2016, de doña **Carmela Saavedra Rengifo**, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria III, y de doña **Ayllen Vela Lozano**, nivel SPC, desempeñando el cargo de jefa (e) de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, asignadas a la Oficina General de Administración, para los fines expuestos en la presente resolución rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar a doña Carmela Saavedra Rengifo, y a doña Ayllen Vela Lozano, pasaje aéreo en la ruta **Iquitos/Lima/Iquitos** y **tres días de viáticos** por comisión de servicio.

ARTÍCULO TERCERO.- Precisar que doña Carmela Saavedra Rengifo, y doña Ayllen Vela Lozano, tienen diez días hábiles, a partir del día siguiente de su retorno, para presentar el boleto del pasaje aéreo utilizado, la rendición de cuenta documentada de los viáticos por comisión de servicio otorgados, en la Oficina General de Administración (OGA), y el informe de su viaje en el Rectorado.

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

Regístrese, comuníquese y archívese.



Manuel Flores Arevalo
RECTOR (i)



Alba Luz Vásquez Vásquez
SECRETARIA GENERAL

Dist.:OGA,OGP,OGRH,Cont,Tes,Abast.,Upp,Int(2), Arch(2).
mpc.