



# UNAP

## Rectorado

### Resolución Rectoral n.º 1685-2014-UNAP Iquitos, 30 de octubre de 2014

#### VISTO:

El Oficio n.º 322-2014-J-OGPP-UNAP, presentado el 29 de octubre de 2014, 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, del 03 al 04 de noviembre de 2014, en compañía de don Félix Fernando Hernández Zúñiga, jefe de la Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto de la OGPP, para que asistan a la segunda reunión de revisión de cartera de las operaciones de endeudamiento del año 2014, con la finalidad de revisar el grado de ejecución financiera y física del préstamo concertado con la UNAP del PIP "Ampliación de los servicios de la Facultad de Industrias Alimentarias – UNAP en el caserío Zungarococha – San Juan Bautista – Maynas – Loreto";

Que, por esta razón, es procedente atender lo solicitado por la jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto;

De conformidad con la Ley n.º 30114 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; y,

En uso de las atribuciones que confiere la Ley n.º 30220;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar** el viaje, en comisión de servicio, a la ciudad de Lima, del 03 al 04 noviembre de 2014, de doña **Maritza Grández Ruiz**, jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) y de don **Félix Fernando Hernández Zúñiga**, jefe de la Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto de la OGPP, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar** a cada uno de los funcionarios a doña **Maritza Grández Ruiz** y a don **Félix Fernando Hernández Zúñiga**, **pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos y dos días de viáticos** por comisión de servicio.

**ARTÍCULO TERCERO.- Precisar** que los funcionarios mencionados en el artículo precedente tienen 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 2014**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Rodil Tello Espinoza  
RECTOR



  
Alba Luz Vásquez Vásquez  
SECRETARIA GENERAL