



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.º 0771-2014-UNAP**  
Iquitos, 21 de abril de 2014

**VISTO:**

El Oficio n.º 037-2014-VRINV-UNAP, presentado el 09 de abril de 2014, por la vicerrectora de investigación, sobre autorización de viaje de docente;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante oficio de visto, doña Gloria Sadith Vásquez de Bardales, vicerrectora de investigación, solicita al rector autorizar el viaje a la ciudad de Lima de don Ricardo García Pínchi, docente principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Industrias Alimentarias, para que asista a la reunión de trabajo para la "II Rueda Tecnológica" convocado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, que se realizará el 19 de mayo de 2014, en dicha ciudad;

Que, por la razón expuesta es procedente atender lo solicitado por la vicerrectora de investigación;

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 30114 de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 23733 y el Egunap;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar** el viaje en comisión de servicio, a la ciudad de Lima el 19 de mayo de 2014 de don **Ricardo García Pínchi**, docente principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Industrias Alimentarias, para los fines expuestos en la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar** a don Ricardo García Pínchi, pasaje aéreo en la ruta **Iquitos/Lima/Iquitos, y un día de viático** por comisión de servicio.

**ARTÍCULO TERCERO.- Precisar** que don Ricardo García Pínchi, 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 del viático otorgado, 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 y Planificación 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 2014**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Rodil Tello Espinoza*  
**RECTOR**



*Rómulo J. Vásquez Mori*  
**SECRETARIO GENERAL (e)**

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