



**Resolución Rectoral n.º 0087-2015-UNAP**  
**Iquitos, 22 de enero de 2015**

**VISTO:**

El Oficio n.º 054-2015-J-OGA-UNAP, presentado el 22 de enero de 2015, por la jefa de la Oficina General de Administración, sobre autorización y financiamiento de viaje;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante oficio de visto, doña Elizabeth Bohabot Gómez, jefa de la Oficina General de Administración (OGA), solicita al rector autorizar y financiar el viaje a la ciudad de Lima, del 22 al 24 de enero de 2015, de don Carlos Fernando Aguilar Hernández, nivel F-4, desempeñando el cargo de jefe de la Oficina Ejecutiva de Tesorería de la OGA, para realizar gestiones y coordinaciones sobre el proceso de conciliación de los desembolsos al 31 de diciembre de 2014 entre la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

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 esta razón, es procedente atender lo solicitado por la jefa de la Oficina General de Administración;

De conformidad con la Ley n.º 30281 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; 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 22 al 24 de enero de 2015, de don **Carlos Fernando Aguilar Hernández**, nivel F-4, desempeñando el cargo de jefe de la Oficina Ejecutiva de Tesorería de la Oficina General de Administración (OGA), para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar** a don **Carlos Fernando Aguilar Hernández**, **pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos y dos días de viáticos** por comisión de servicio.

**ARTÍCULO TERCERO.- Precisar** que el funcionario mencionado 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 2015**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Julio Abel Soplin Ríos*  
**Julio Abel Soplin Ríos**  
**RECTOR (e)**



*Rómulo Javier Vásquez Mori*  
**Rómulo Javier Vásquez Mori**  
**SECRETARIO GENERAL (e)**