



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.º 0105-2015-UNAP**  
**Iquitos, 28 de enero de 2015**

**VISTO:**

El Oficio n.º 0109-2015-J-OGA-UNAP, presentado el 28 de enero de 2015, por la jefa de la Oficina General de Administración, sobre autorización y financiamiento de viaje de servidora;

**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 28 al 31 de enero de 2015, de doña Carmela Saavedra Rengifo, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria III, asignada a la OGA, para realizar la presentación de los Saldos de Fondos Públicos – SAFOP, correspondiente al año Fiscal 2014, ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), que se realizará el 30 de enero de 2015, en la mencionada ciudad;

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 28 al 31 de enero de 2015, de doña **Carmela Saavedra Rengifo**, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria III, asignada a la Oficina General de Administración (OGA), para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución rectoral.

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

**ARTÍCULO TERCERO.- Precisar** que la servidora 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 y Presupuesto 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.



*Rodil Tello Espinoza*  
Rodil Tello Espinoza  
RECTOR



*Alba Luz Vásquez Vásquez*  
Alba Luz Vásquez Vásquez  
SECRETARIA GENERAL