



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.° 0410-2016-UNAP**  
Iquitos, 21 de abril de 2016

**CONSIDERANDO:**

Que, es de necesidad institucional que don Félix Fernando Hernández Zúñiga, categoría F-4 desempeñando el cargo de jefe de la Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), Multianual 2017 – 2019 de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF);

Que, por la razón expuesta, es conveniente autorizar y financiar el viaje en comisión de servicio, a la ciudad de Lima, del 25 al 27 de abril de 2016, de don Félix Fernando Hernández Zúñiga, categoría F-4 desempeñando el cargo de jefe de la Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto;

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 83° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y la Ley n.° 30372 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicio, a la ciudad de Lima, del 25 al 27 de abril de 2016, de don Félix Fernando Hernández Zúñiga, categoría F-4 desempeñando el cargo de jefe de la Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto, asignado a la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Otorgar a don Félix Fernando Hernández Zúñiga, pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos, y dos (2) 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 2016**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Manuel Flores Arévalo  
RECTOR (1)



Alba Luz Vásquez Vásquez  
SECRETARÍA GENERAL