



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.º 0245-2017-UNAP**  
Iquitos, 21 de febrero de 2017

**VISTO:**

El Oficio n.º 012-2017-OCCAC-UNAP, presentado el 21 de febrero de 2017, por el jefe de la Oficina Central de Calidad, Acreditación y Certificación, sobre autorización de viaje;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante oficio de visto, don Ronald Tello Fernández, jefe de la Oficina Central de Calidad, Acreditación y Certificación, solicita al rector autorizar su viaje en comisión de servicio, a la ciudad de Lima del 01 al 03 de marzo de 2017, para que realice gestiones ante el CEPLAN con la finalidad de lograr asistencia técnica en la formulación del Plan Operativo Institucional 2018-POI, en dicha 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 las razones expuestas, es procedente atender lo solicitado por el jefe de la Oficina Central de Calidad, Acreditación y Certificación;

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 30518 de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; y,

En uso de las atribuciones que confiere 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 01 al 03 de marzo de 2017, de don **Ronald Tello Fernández**, jefe de la Oficina Central de Calidad, Acreditación y Certificación, para los fines expuestos en la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Otorgar** a don Ronald Tello Fernández, **pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos y dos días de viáticos** por comisión de servicio.

**ARTÍCULO TERCERO.- Precisar** que don Ronald Tello Fernández, 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 por comisión de servicio otorgados, en la Dirección General de Administración (DGA) y el informe de su viaje en el Rectorado.

**ARTÍCULO CUARTO.- Autorizar** a los funcionarios responsables de la Dirección General de Administración y de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, 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 2017**.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Heiter Valderrama Freyre**  
**RECTOR**

Dist.: DGA, OGP, OCCAC, OCARH, Cont, Tes, Abast., Upp, Int., SG, Arch. (2)  
mpc.



**Elva Ríos Sandoval**  
**SECRETARÍA GENERAL**