



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0806-2017-UNAP
Iquitos, 16 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, es de necesidad institucional que doña Juliet Del Carmen Silva Ledesma, jefa de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, viaje a la ciudad de Lima, el 19 de junio de 2017, para que realice el sustento de la documentación del personal de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) en la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos 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, el 19 de junio de 2017, de doña Juliet Del Carmen Silva Ledesma, jefa de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación 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 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 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, el 19 de junio de 2017, de doña **Juliet Del Carmen Silva Ledesma**, jefa de la Oficina de Presupuesto de 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 doña **Juliet Del Carmen Silva Ledesma**, pasaje aéreo en la ruta Iquitos/Lima/Iquitos, y un (01) día de viático por comisión de servicio.

ARTÍCULO TERCERO.- Precisar que la funcionaria 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 del viático otorgado, en la Dirección General de Administración (DGA) y el informe de viaje, en el Rectorado.

ARTÍCULO CUARTO.- Autorizar a los funcionarios de la Dirección General de Administración y al jefe 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 gastos y fuentes de financiamiento de los créditos presupuestario, aprobados en el **Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2017**.

Regístrate, comuníquese y archívese.



Alberto García Ruiz
RECTOR (e)



Rómulo J. Vásquez Mori
SECRETARIO GENERAL