



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Dirección Av. Miraflores S/N (Ciudad Universitaria)

Telefono 583000 Anexo 2016

Tacna - Perú

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

RECIBIDO

16 OCT 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO ES
SEÑAL DE CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 3997 -2023-DIGA/UNJBG

Tacna, 16 de octubre del 2023

RECIBIDO
FIRMA: [Signature] HORA: 12:30
N° REGISTRO:

VISTO: [Signature]

El Oficio No. 03022-2023-OPEP/UNJBG, Informe No. 3162-2023-UPP/OPEP/UNJBG, - Certificación del Crédito Presupuestario **NOTA No. 0000006045- ENCARGO INTERNO – PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO DE R. R. No. 12054-2023-UNJBG**, Oficio No.2142-2023-UAB, adjunta cotización, sobre autorización de Encargo Interno, propuesto por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, dependiente de la Dirección General de Administración de la UNJBG.

CONSIDERANDO:

Que, con **Resolución Rectoral No.12054-2023-UNJBG**, de fecha 13 de octubre 2023, se autoriza en virtud a los Considerandos expuesto en la citada resolución, el otorgamiento de bolsa de viaje a favor del **SAP JOSÉ ANTONIO SALAS GONZALES**, Personal Administrativo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para su participación en la 46° **Convocatoria del Programa de Movilidad Académico Administrativo – CRISCOS**, para el II Semestre del Año Académico del 2023, por el periodo del 16 al 30 de octubre de 2023, con destino a la **Universidad Técnica de Oruro - Bolivia**.

Que, con Oficio No. 2142-2023-UAB, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario para el otorgamiento de un **ENCARGO INTERNO** a nombre del Personal Administrativo Nombrado Especialista Administrativo **SAP RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR**, a fin de cumplir con el pago para la publicación en el Diario El Peruano de la **Resolución Rectoral No. 12054-2023-UNJBG**, donde se autoriza el otorgamiento de bolsa de viaje a favor del **SAP JOSÉ ANTONIO SALAS GONZALES**, Personal Administrativo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para su participación en la 46° Convocatoria del Programa de Movilidad Académico Administrativo – CRISCOS, para el II Semestre del Año Académico 2023, por el periodo del 16 al 30 de octubre 2023, con destino a la Universidad Técnica de Oruro – Bolivia, por el **monto de S/. 1 200,00 soles** adicionando **S/. 29.00 soles** por el cobro de comisión por depósito, siendo un **total de S/. 1 229,00 soles**, pago que se tiene que hacer por anticipado, para lo cual adjunta la cotización correspondiente.

Que, con Oficio No. 03022-2023-OPEP/UNJBG, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe No. 3162-2023-UPP/UNJBG, emitido por la Unidad de Presupuesto, en el que se adjunta la **CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA No. 0000006045 – ENCARGO INTERNO**, por el **monto de S/ 1 229,00 soles**, a favor del responsable **SAP RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR**, a fin de cumplir con el pago para la publicación en el Diario Oficial El Peruano de la **R.R. No. 12054-2023-UNJBG**, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio N° 2142-2023-UAB;

Encargo que se otorga de acuerdo a la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, la Resolución Directoral N° 005-2009-EF/7601 que regula la asignación de encargos internos a personal de la Institución, en ciertas condiciones La Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15, Art. 4° inc. 2); y la Resolución Rectoral No. 9025-2021-UNJBG, mediante la cual se aprueba la Directiva No. 027-2021-UTE/UNJBG "DIRECTIVA GENERAL PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS EN LA UNJBG;

Que, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales, el Director General de Administración autoriza la emisión de la Resolución correspondiente; y

De conformidad al Art. N° 74° de la Ley No. 30220 y Art.328° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna y en uso de las atribuciones conferidas como Director General de Administración, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 18799-2022-UNJBG;

UNJBG U. TESORERÍA
RECIBIDO
16 OCT 2023
FIRMA: [Signature] HORA: 10:39





CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N°3997 -2023-DIGA/UNJBG

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar, a la **Unidad de Abastecimiento**, efectúe el compromiso presupuestal del Encargo Interno a fin de solventar los gastos que irrogue la **publicación en el Diario Oficial El Peruano de LA R.R. No. 12054-2023-UNJBG**, mediante la cual se autoriza el otorgamiento de una bolsa de viaje a favor del **SAP JOSÉ ANTONIO SALAS GONZALES**, Personal Administrativo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para su participación en la 46° Convocatoria del Programa de Movilidad Académico Administrativo - CRISCOS, para el II Semestre del Año Académico del 2023, por el periodo del 16 al 30 de octubre de 2023, con destino a la Universidad Técnica de Oruro - Bolivia, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio No. 2142-2023-UAB.

Artículo 2°.- Autorizar a la Unidad de Tesorería, efectuar el depósito a nombre del **SAP RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR**, Especialista Administrativo UAB, responsable del siguiente compromiso:

CERTIFICA:

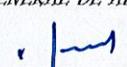
DETALLE DEL GASTO

CENTRO DE COSTO : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
META : 0041
FTE.FTO. Y RUBRO : 2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
CATEGORÍA DE GASTO : 5 – GASTO CORRIENTE
CLASIFICADOR : 2.3.27.11.99
MONTO TOTAL : S/ 1 229,00 soles (MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE Y 00/100 SOLES)
RESPONSABLE : SAP RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR
FINALIDAD : A efectos de solventar gastos para la publicación en el **Diario Oficial El Peruano** de **R. R. No. 12054-2023-UNJBG**, donde se autoriza el otorgamiento de bolsa de viaje a favor del **SAP JOSÉ ANTONIO SALAS GONZALES**, **Personal Administrativo** de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para su participación en la 46° Convocatoria del Programa de Movilidad Académico- Administrativo – **CRISCOS**, para el II Semestre del Año Académico 2023, por el periodo del 16 al 30 de octubre del 2023, con destino a la **Universidad Técnica de Oruro- Bolivia**, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio No. 2142-2023-UAB.

Se precisa que, el plazo para la rendición de cuenta, debidamente documentada y sustentada con evidencias (Actas, fotos, filmación, etc., que evidencie el uso del encargo interno), no podrá exceder de tres (3) días hábiles después de concluir la actividad materia del encargo. En caso de incumplimiento, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en las normas para Encargos.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL,
JORGE BASADRE GROHMANN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN


Ing. Marcelino Dante Manini Fuentes
DIRECTOR

MDM/flca.
c.c.: UAB – UTE – OCI – USI – Arch.

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 000006045
(EN SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 531 U.N. JORGE BASADRE GROHMANN
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [000109]

MES : OCTUBRE
FECHA DE DOCUMENTO : 13/10/2023
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : ENCARGO INTERNO OTORGADO A FAVOR DE LSAP RAUL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR, PARA CUBRIR CON EL PAGO PAR ALA PUBLICACION EN EL DIARIO EL PERUANO DE RESOLUCION RECTORAL

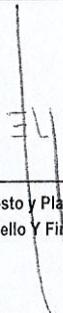
FECHA APROBACION : 13/10/2023
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

N° DE DOCUMENTO OFI.N°2142-2023-UAB

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG/PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5000003 22 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	1,229.00
0041 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	1,229.00
2 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,229.00
5 GASTOS CORRIENTES	1,229.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,229.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	1,229.00
2.3.2 7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1,229.00
2.3.2 7.11 OTROS SERVICIOS	1,229.00
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	1,229.00
TOTAL	1,229.00
TOTAL CERTIFICACION	1,229.00
TOTAL NOTA	1,229.00




 Presupuesto y Planificación
 Sello Y Firma

