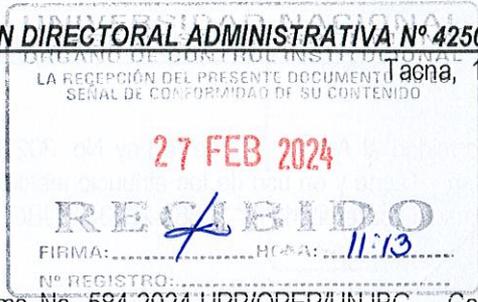


RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 4250 -2024-DIGA/UNJBG



Tacna, 19 de febrero del 2024

VISTO:

El Oficio No. 0503-2024-OPEP/UNJBG, Informe No. 584-2024-UPP/OPEP/UNJBG, - Certificación del Crédito Presupuestario **NOTA No. 0000000880**- ENCARGO INTERNO – **PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO R.R. No. 12674-2024-UNJBG**, Oficio No.0398-2024-UAB-DIGA/UNJBG, R.R. No. 12674-2024-UNJBG, 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. 12674-2024-UNJBG, de fecha 16 de febrero de 2024, en el **Artículo Primero**, se aprueba el **CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN 2024**, presentado por la Unidad de Recursos Humanos y forman parte de la citada resolución y en el **Artículo Segundo**, se dispone la publicación de la citada resolución en el diario oficial El Peruano, así como la presente resolución y sus Anexos en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (www.unjbg.edu.pe), en el Portal del Estado Peruano (www.unjbg.edu.pe) y en el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (www.unjbg.edu.pe/transparencia/Index.php), de conformidad a las normas vigentes.

Que, con Oficio No. 0398-2024-UAB-DIGA/UNJBG, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, hace de conocimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en relación a la **publicación en el Diario El Peruano** de la resolución citada en el párrafo precedente, solicitando la **Habilitación Presupuestal** para que posteriormente se otorgue un **ENCARGO INTERNO** a nombre del Personal Nombrado – Especialista Administrativo **SAP YULI MARITZA LOAYZA GALLEGOS**, para el pago de la publicación de la citada resolución por el monto de **S/. 749,35 soles** adicionando el monto de **S/. 15,00 soles** haciendo un **total de S/. 764,35 soles**, pago que se tiene que efectuar por anticipado.

Que, con Oficio No. 0503-2024-OPEP/UNJBG, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe No. 584-2024-UPP/OPEP/UNJBG, emitido por la Unidad de Presupuesto, en el que se adjunta la **CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA No. 0000000880** – ENCARGO INTERNO, por el **monto de S/. 764,35 soles**, a favor de la responsable **ING. YULI MARITZA LOAYZA GALLEGOS**, Personal Administrativo Nombrado – Especialista Administrativo de la Unidad de Abastecimiento, a efectos de solventar los gastos que irrogue el pago por el servicio de publicación en el Diario Oficial El Peruano de la Resolución Rectoral N° 12674-2024-UNJBG, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio N° 0398-2024-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





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Dirección Av. Miraflores S/N (Ciudad Universitaria)

Teléfono 583000 Anexo 2016

Tacna - Perú

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 4250 -2024-DIGA/UNJBG

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° 20384-2023-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 irroque la **publicación en el Diario Oficial El Peruano** de la **Resolución Rectoral N° 12674-2024-UNJBG**, mediante la cual se aprueba el **CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, 2024**, presentado por la Unidad de Recursos Humanos el cual forma parte de la citada resolución, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio No. 0398-2024-UAB-DIGA/UNJBG.

Artículo 2°.- Autorizar a la Unidad de Tesorería, efectuar el depósito a nombre de la **ING. YULI MARITZA LOAYZA GALLEGOS**, Especialista Administrativo de la Unidad de Abastecimiento, responsable del siguiente compromiso:

CERTIFICA:

DETALLE DEL GASTO

CENTRO DE COSTO	:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
META	:	0068
COD. ACT. OPRATIVA	:	C0051 – PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL
FTE.FTO. Y RUBRO	:	1 – 00 RECURSOS ORDINARIOS
CATEGORÍA DE GASTO	:	5 – GASTO CORRIENTE
CLASIFICADOR DE GASTO	:	2.3.2 7.11 99
MONTO TOTAL	:	S/. 764,35 soles (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 35/100 SOLES)
RESPONSABLE	:	ING. YULI MARITZA LOAYZA GALLEGOS
FINALIDAD	:	A efectos de solventar gastos para la publicación en el Diario Oficial El Peruano de la Resolución Rectoral N°12674-2024-UNJBG, mediante la cual se aprueba el CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, 2024, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio No. 0398-2024-UAB-DIGA/UNJBG.

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

 Dr. Marcelino Dante Manini Fuentes
 DIRECTOR

MDMFica.
 c.c.: UAB – UTE – OCI – USI – Arch.