



RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 4255 -2024-DIGA/UNJBG

Tacna, 20 de febrero del 2024

VISTO:

El Oficio No. 0504-2024-OPEP/UNJBG, Informe No. 590-2024-UPP/OPEP/UNJBG, - Certificación del Crédito Presupuestario **NOTA No. 0000000902- ENCARGO INTERNO – PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO R.R. No. 12663-2024-UNJBG**, Oficio No.0397-2024-UAB-DIGA/UNJBG, adjunta cotización, Resolución Rectoral No. 12663-2024-UNJBG, 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. 12663-2024-UNJBG, de fecha 14 de febrero de 2024, se autoriza, excepcionalmente el viaje al exterior en comisión de servicios del Ph. D. EDWIN MARTIN PINO VARGAS y MTRO. CÉSAR JOSÉ AVENDAÑO JIHUALLANGA, docentes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, durante el periodo del 01 al 10 de marzo 2024, a fin de asistir a una jornada de capacitación en la fábrica de la Empresa G.UN.T. Geratebau GmbH, fabricantes de equipamiento para la formación de la ingeniería de la marca GUT, en Alemania.

Que, con Oficio No. 0397-2024-UAB-DIGA/UNJBG, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, hace de conocimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto respecto a la resolución citada en el párrafo precedente, solicitando la Habilitación Presupuestal para que posteriormente se otorgue el ENCARGO INTERNO a nombre del Personal 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 N° 12663-2024-UNJBG**, por el monto de S/. 909,902 soles adicionando S/. 15,00 soles, haciendo un total de **S/. 924,92 soles**, pago que debe efectuarse por anticipado;

Que, con Oficio No. 0504-2024-OPEP/UNJBG, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe No. 590-2024-UPP/OPEP/UNJBG, en el que se adjunta la **CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA No. 0000000902 – ENCARGO INTERNO**, por el monto de **S/. 924,92 soles**, a favor del responsable **SAP. RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR**, 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° 126063-2024-UNJBG, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio N° 0397-2024-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

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;





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° 4255 -2024-DIGA/UNJBG

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- 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 **Resolución Rectoral N° 12663-2024-UNJBG**, mediante la cual se autoriza, excepcionalmente el viaje al exterior en comisión de servicios del Ph.D. EDWIN MARTIN PINO VARGAS y MTRO. CÉSAR JOSÉ AVENDAÑO JIHUALLANGA, docentes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, durante el periodo del 1 al 10 de marzo 2024, a fin de asistir a una jornada de capacitación en la fábrica de la empresa G.UN.T. Geretebau GmbH, fabricantes de equipamiento para la formación de la ingeniería de la marca GUT, en Alemania; cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio N° 0397-2024-UAB-DIGA/UNJBG.

Artículo 2º.- Autorizar a la Unidad de Tesorería, efectuar el depósito a nombre del **SAP RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR**, 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/. 924,92 SOLES (NOVECIENTOS VEINTICUATRO CON 92/100 SOLES)
RESPONSABLE	:	SAP. RAÚL ENRIQUE MENDOZA PAUCAR
FINALIDAD	:	A efectos de solventar gastos para la publicación en el Diario Oficial El Peruano de la Resolución Rectoral N°12663-2024-UNJBG, mediante la cual se autoriza, excepcionalmente el viaje al exterior en Comisión de Servicios del Ph.D. EDWIN MARTIN PINO VARGAS y MTRO. CÉSAR JOSÉ AVENDAÑO JIHUALLANGA, docentes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, durante el periodo del 1 al 10 de marzo 2024, a fin de asistir a una jornada de capacitación en la fábrica de la Empresa G.UN.T. Geretebau GmbH, fabricantes de equipamiento para la formación de la ingeniería de la marca GUT, en Alemania, cuya certificación se asigna en función a lo indicado en el Oficio No. 0397-2024-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.



MDMF/ica.

c.c.: UAB – UTE – OCI – USI – Arch.