

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 084-2023 EMUSAP S.A./Ama3**

Chachapoyas, viernes 04 de agosto 2023

**VISTOS:**

El memorando N° 021-2023-EMUSAP S.A./GAF-RR.HH de fecha 04 de agosto de 2023, con el proveído del Gerencia de Administración y finanzas, y;

**CONSIDERANDO**

Que, con Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA, publicada en el diario oficial El Peruano el 07 de setiembre de 2019, se resolvió ratificar el séptimo acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en sesión 013-2018 de fecha 119 de setiembre de 2018 que declare el inicio del régimen de Apoyo Transitorio - RAT de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EMUSAP S.A.

Que, el encargo o designación temporal de funciones es la acción administrativa de personal mediante la cual se autoriza a un trabajador el desempeño de las funciones de un Funcionario o Servidor de un órgano o unidad orgánica, por la ausencia temporal del titular del puesto como consecuencia de comisión de servicio, por razones de salud o por cualquier motivo que suspenda en forma temporal la relación laboral con la entidad, encargaturas de otra plaza, disposición de Alta Dirección o necesidad del servicio.

Que, el Coordinador de Recursos Humanos mediante memorando N° 021-2023-EMUSAP S.A./GAF-RR.HH. de fecha 04 de agosto de 2023, comunica el uso de vacaciones al Coordinador de Logística y Control Patrimonial de acuerdo con el fraccionamiento de descanso vacacional por el periodo de 29 días, contabilizándose desde el 07 de agosto al 04 de setiembre de 2023, por lo cual es necesario realizar la encargatura de esta área.

Que, mediante proveído de Gerencia de Administración y Finanzas inserto en el memorando N° 021-2023-EMUSAP S.A./GAF-RR.HH de fecha 04 de agosto de 2023, en donde señala: “Asesor Legal proyectar resolución de encargo de funciones al licenciado Edward Chauca Villacrez hasta el retorno del titular”.

Por los fundamentos expuestos, resulta necesario que vía acto resolutivo se proceda a formalizar la encargatura del coordinador de Logística y Control Patrimonial al Sr. Edwar José Chauca Villacrez, por encontrarse amparado en la normativa aplicable vigente.

Estando a lo establecido y en uso de las atribuciones y facultades conferidas a esta Gerencia General en el Artículo 40° numeral 3 del Estatuto de la Empresa, con los Vistos de Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

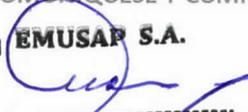
**ARTÍCULO PRIMERO.** – ENCARGAR a partir del 07 de agosto hasta el 04 de setiembre de 2023 las funciones de **COORDINADOR DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL** con las atribuciones y competencias inherentes al cargo al Sr. **EDWAR JOSE CHAUCA VILLACREZ** - Analista de Contrataciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – NOTIFIQUESE la presente Resolución a la interesada para su conocimiento y trámites pertinentes, así como a las demás instancias competentes interesadas.

**ARTÍCULO TERCERO.** – DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 **EMUSAP S.A.**

  
**ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico**  
GERENTE GENERAL

C.c.

Archivo

Registro de Resolución: 231099.002

**MEMORANDO N° 021 -2023- EMUSAP S.A. / GAF – RR.HH.**

AL : SR. JUAN T. CASTILLO VILCA  
Coordinador de Logística y Control Patrimonial

ASUNTO : Autoriza disfrute de descanso vacacional

REF. : Solicitud de disfrute de Vacaciones

FECHA : Chachapoyas, 04 de Agosto de 2,023

Por el presente me dirijo a Usted para indicarle que la EPS EMUSAP S.A. le autoriza hacer disfrute de sus vacaciones suspendidas por necesidad de servicio, Usted gozará el periodo vacacional, tal como lo establece el anexo de fraccionamiento, el que hará disfrute desde el 07 de agosto al 04 de Setiembre de 2023, antes de hacer disfrute de sus vacaciones tiene que hacer entrega del cargo, así como de los documentos que se encuentran pendientes de trámite y su ejecución.

Atentamente.

  
**EMUSAP S.A.**  
Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
231099.001

*Handwritten note:*  
04/08/23

<b>PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A</b>	
Fecha:	07/08/2023
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Asesor Jurídico
2	Formularios Personal de autorización al Sr. Edmundo Cheuca
3	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**MEMORANDO N° 021 -2023- EMUSAP S.A. / GAF – RR.HH.**

AL : SR. JUAN T. CASTILLO VILCA  
Coordinador de Logística y Control Patrimonial

ASUNTO : Autoriza disfrute de descanso vacacional

REF. : Solicitud de disfrute de Vacaciones

FECHA : Chachapoyas, 30 de Mayo de 2,023

Por el presente me dirijo a Usted para indicarle que la EPS EMUSAP S.A. le autoriza hacer disfrute de sus vacaciones suspendidas por necesidad de servicio, Usted gozará el periodo vacacional, tal como lo establece el anexo de fraccionamiento, el que hará disfrute desde el 01 al 29 de Agosto de 2023, antes de hacer disfrute de sus vacaciones tiene que hacer entrega del cargo, así como de los documentos que se encuentran pendientes de trámite y su ejecución.

Atentamente.

  
**EMUSAP S.A.**  
Arog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
231099.001

*04/08/23*

*04.08.2023*

EMPRESA	FECHA
<i>Asesoría legal.</i>	
<i>Proyecto Resol. de</i>	
<i>Encargo de funciones</i>	
<i>al Sr. Ediver Charca Villena</i>	
<i>hasta retorno del</i>	
<i>Titular</i>	

*[Signature]*

**EMUSAP S.A.**  
**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**  
04 AGO. 2023  
REG. DOC. N° .....  
N° FOLIOS *01* HORA *16:42*

*Res. 0084*  
*Reg. 231099.002*

**ANEXO I**
**ACTA DE ENTREGA DE CARGO A LA EPS EMUSAP S.A.**
**I. GENERALIDADES:**

**LUGAR:** Jr. Sociego Nro. 397 – Chachapoyas  
**FECHA:** 04.08.2023  
**HORA:** 17:00  
**EPS:** EMUSAP S.A.  
**DEPENDENCIA:** Area de Logística y Control Patrimonial  
**GERENCIA/JEFATURA:** Gerencia de Administración y Finanzas

**II. DATOS DEL TRABAJADOR/GERENTE QUE ENTREGA EL CARGO:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:** JUAN T. CASTILLO VILCA  
**CARGO:** Coordinador de Logística y Control Patrimonial  
**RÉGIMEN LABORAL:** 728

**III. ENTREGA DE CARGO:**

Bienes que se encuentran a cargo del Area de Logística y Control Patrimonial

CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION
500010210	ESCRITORIO MELAMINE 1.50 x 0.60 x 0.70 MTS. MELAMINE
500010224	SILLA GIRAT.POLIURETANO/RESPALD.MALLA NYLON POLIURERETANO
620050183	IMPRESORA HP LASERJET PRO M402dne HP LASERJET
620050195	ESCANER DE DOCUMENTOS DUPLEX A COLOR EPSON
620060044	EQUIPO DE SONIDO - MINICOMPONENTE MHC-V43 D SONY
500010193	ARMARIO MADERA 1.80 X 0.90 X 0.30 MELAMINE
500010031	CREDENZA MADERA 2 PUERTAS MELAMINE
500010156	SILLA METAL FIJA CUADRADO - BEIS/NEGRO
500010086	MESA DE MADERA PARA COMPUTADOR NATURAL
500010062	ESCRIT.MET4 GAV.0.74X1.21X0.92
500010002	ARCHIVADOR METAL 4 GAVETAS - MODULAR BEIS
500100156	SILLA METAL FIJA CUADRADO - BEIS/NEGRO

**RECOMENDACIONES:**


**IV. SITUACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO** (Archivos, Expedientes físicos y archivos, Files electrónicos, entre otros)

Nro.	Tipo de Documento	Tema/Denominación	Ubicación	Observaciones
1	Archivadores conteniendo	Periodo de enero a	Archivo del Area de	Archivadores colocados



.....  
.....  
.....

**SE SUSCRIBE LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA DE CARGO, EN SEÑAL DE CONFORMIDAD**

  
**ENTREGUÉ CONFORME**

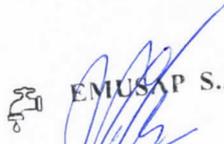
JUAN T. CASTILLO VILCA  
(Nombres y apellidos de quien entrega)

DNI: 33401011

**RECIBÍ CONFORME**

(Nombres y apellidos de quien recibe)

DNI: 07644081

  
EMUSAP S.A.  
MANUEL ESCOBEDO GUIELA  
GERENTE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**NOTA:** De ser necesario se deberá adjuntar los anexos y los documentos correspondientes que sustenten cada uno de los rubros indicados.

23/1109-001

PROVEÍDO - Gerencia General - S.A	
Fecha:	07 AGO. 2023
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Gr. Edvor Chucua
2	Equipamiento y Comodidad y Verificar a la recepción del cargo
3	
	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	