

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0076- 2022-EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, miércoles 24 de agosto 2022

VISTO:

La CARTA N°000251-2022-OTASS-URH, del 01-08-2022, procedente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS; Y,

CONSIDERANDO

Que, con Resolución Ministerial N°375-2018-VIVIENDA, publicada en el diario oficial El Peruano el 07-09-2019, 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 19-09-2018 que declara 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 la Alta Dirección o necesidad del servicio";

Que, con el documento de Visto el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS hace conocer la programación de vacaciones del empleado Ing. Hamilton Chávez Casique – Gerente Comercial de la entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESO	PERÍODO	F. INICIO	F.FIN	DÍAS
CHAVEZ CASIQUE HAMILTON	17-02-2020	2021-2022	23-08-2022	21-09-2022	30
DÍAS NO GOZADOS					00

Por lo tanto, el titular de la Gerencia Comercial estará ausente de la sede institucional desde el día 23 -08-2022 al 21-09-2022 por uso de vacaciones; en consecuencia, con las facultades conferidas a esta Gerencia General en el Artículo 40°, Numeral 3 del Estatuto de la Empresa y demás normas concordantes, con el Visto del Gerente de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargo de funciones.

Encárguese las funciones de Gerente Comercial con las atribuciones y competencias inherentes al cargo a la Lic. Blanca Ruiz Ordoñez– Asistente de Medición y Facturación, desde el 24-08-2022 hasta el 21-09-2022.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c

Archivo.

Registro de Resolución: 222202.001



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional
Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú



Formato requerido por
Ley N° 27444 para
el uso de la
Hoja de
11/11/2011

Lima, 01 de agosto de 2022

CARTA N° 000251-2022-OTASS-URH

Señor (a):

HAMILTON CHAVEZ CASIQUE

GERENTE COMERCIAL

EPS EMUSAP S.A. (AMA3)

JR. PIURA N° 875, AMAZONAS – CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS

Presente. -

ASUNTO : DESCANSO VACACIONAL – PRIMERA REPROGRAMACION

REFERENCIA : a) OFICIO N° 171-2022-EMUSAP S.A./GG/Ama3 (27JUL2022)
b) PROVEIDO N°002751-2022-OTASS-DE (27JUL2022) (2022-0013974)
c) CARTA N° 000235-2022-OTASS-URH (15JUL2022)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia a) y b), para comunicarle que previa autorización de su jefe inmediato, esta unidad ha procedido con registrar la reprogramación¹ de sus vacaciones que fue notificada a través del documento de la referencia c), siendo la nueva programación la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESO	PERÍODO	F. INICIO	F. FIN	DÍAS
CHAVEZ CASIQUE HAMILTON	17/02/2020	2021-2022 ²	23/08/2022	21/09/2022	30
DÍAS NO GOZADOS					00 ³

Es necesario precisar, que deberá reincorporarse al día hábil siguiente de culminado el periodo de descanso vacacional.

Asimismo, el descanso vacacional debe efectuarse en las fechas señaladas, para lo cual deberá coordinar con su jefe inmediato para las previsiones que el caso amerite.

¹ Reglamento Interno de los Servidores Civiles

Artículo 69. - Postergación y suspensión del descanso vacacional

(...)

Asimismo, por estricta necesidad de servicio se podrá postergar las vacaciones de los servidores civiles, debiendo el jefe inmediato comunicar a la Unidad de Recursos Humanos con anticipación de cinco (5) días del inicio a las vacaciones programadas.

El descanso vacacional puede ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicio o emergencia institucional. Concluido el evento que motivó la suspensión, el servidor civil deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce.

Artículo 70. - Obligaciones de los servidores civiles

(...)

y) Cumplir con efectuar la programación del descanso vacacional de forma oportuna, dentro del periodo correspondiente, así como hacer uso efectivo del periodo vacacional de manera continua, según lo programado.

² Mediante Oficio Múltiple N° 000004-2022-OTASS-URH se hace de conocimiento que en el caso de acumulación de vacaciones genera responsabilidad administrativa en el jefe inmediato que lo autoriza.

Calle Germán Schreiber N° 210 - Oficina 101

San Isidro, Lima.

(511) 500-2090

www.gob.pe/otass

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en OTASS, apóscrito en
disposición por el artículo 25 de Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y la Tercera Disposición Complementaria
Final del Decreto Supremo N° 026-2018-PCM.

Siempre
en el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Unidad de Recursos Humanos

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional
Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú



Firmado digitalmente por
AVILA MENDOZA Manuel El
FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2022/07/15
18:10:34-0500

Lima, 15 de julio de 2022

CARTA N° 000235-2022-OTASS-URH

Señor (a):

HAMILTON CHAVEZ CASIQUE

GERENTE COMERCIAL

EPS EMUSAP S.A. (AMA3)

JR. PIURA N° 875, AMAZONAS – CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS

Presente. -

ASUNTO : DESCANSO VACACIONAL

REFERENCIA : a) OFICIO N° 210240/GG/Ama3 (28OCT2021) (2021-0017316)
b) INFORME N° 000601-2022-OTASS-URH (12JUL2022)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), para comunicarle que habiendo informado a la Dirección Ejecutiva a través del documento de la referencia b), esta unidad ha procedido con registrar la programación¹ de sus vacaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESO	PERÍODO	F. INICIO	F. FIN	DÍAS
CHAVEZ CASIQUE HAMILTON	17/02/2020	2021-2022 ²	01/08/2022	30/08/2022	30
DIAS NO GOZADOS					00 ³

Es necesario precisar, que deberá reincorporarse al día hábil siguiente de culminado el período de descanso vacacional.

Asimismo, el descanso vacacional debe efectuarse en las fechas señaladas, para lo cual deberá coordinar con su jefe inmediato para las previsiones que el caso amerite.

¹ Reglamento Interno de los Servidores Civiles

Artículo 60. - Postergación y suspensión del descanso vacacional

(...)

Asimismo, por estricta necesidad de servicio se podrá postergar las vacaciones de los servidores civiles, debiendo el jefe inmediato comunicar a la Unidad de Recursos Humanos con anticipación de cinco (5) días del inicio a las vacaciones programadas.

El descanso vacacional puede ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicio o emergencia institucional. Concluido el evento que motivó la suspensión, el servidor civil deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce.

² Artículo 70. – Obligaciones de los servidores civiles

(...)

y) Cumplir con efectuar la programación del descanso vacacional de forma oportuna, dentro del período correspondiente, así como hacer uso efectivo del período vacacional de manera continua, según lo programado.

³ Mediante Oficio Múltiple N° 000004-2022-OTASS-URH se hace de conocimiento que **en el caso de acumulación de vacaciones genera responsabilidad administrativa en el jefe inmediato que lo autoriza.**

Calle Germán Schreiber N° 210 - Oficina 101
San Isidro, Lima.
(511) 500-2090
www.gob.pe/otass

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en OTASS, aplicando lo dispuesto por el artículo 25 de Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
<https://validacion.otass.gob.pe:8434/VerificaDocumento> e ingresando la siguiente clave:
YBOILIX



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024