

RESOLUCIÓN No. 459 (8 DE AGOSTO DE 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO”

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y constitucionales, en especial las conferidas por el Artículo 23 del Acuerdo No. 004 del 6 de Septiembre de 2018 (Estatutos de la Empresa) y demás Acuerdos modificatorios o complementarios, en concordancia con las facultades otorgadas mediante el Acuerdo No. 016 de 28 de Diciembre de 2021 Proferidos por la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

1. Que la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP**, es una Empresa de carácter Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
2. Que el Artículo 2.2.5.9.7 del **Decreto 1083 de 2015** con relación a la figura del encargo señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.9.7 Encargo. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado, para asumir total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de la propias de su cargo.”

3. Que el Gerente de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, en el Numeral 8 del Artículo 23 del Acuerdo No. 004 de 2018, **Estatutos de la Empresa manifiesta:**

*“ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del gerente las siguientes:
... 8. Garantizar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarios para su administración.”*

4. Que el Gerente de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, se encuentra facultado mediante Acuerdo de la Junta Directiva No. 016 de 28 de Diciembre de 2021 que en su Artículo Primero expresa: (...) así mismo para que expida los actos administrativos que permitan ejecutar a cabalidad las autorizaciones conferidas en este acuerdo, lo relacionado con situaciones inherentes al objeto social de la empresa que no estén reglados en un procedimiento administrativo, o que se relacionen con la adopción de medidas de control y legalización de los servicios prestados por la entidad.”
5. Que la Doctora **MARÍA FERNANDA MÉNDEZ ALBARRACÍN**, Directora Comercial, solicita permiso personal para realizar diligencias de carácter personal por los días Viernes 12 y Martes 16 de Agosto de 2022, para un total de dos (2) días hábiles.
6. Que para cumplir con las funciones propias de la Dirección Comercial durante los días Viernes 12 y Lunes 16 de Agosto de 2022, se hace necesario encargar a un Funcionario que cumpla con los requisitos del Cargo, recayendo esta

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📍 @Piedecuestana_

👤 @PiedecuestanaESP

📺 Piedecuestana_ESP

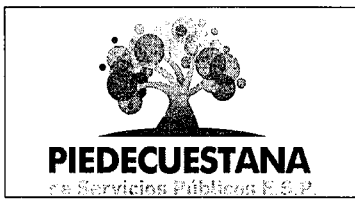
Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

responsabilidad en la Directora Administrativa y Financiera después de realizado el análisis respectivo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR a la Doctora MYRIAN QUINTERO ROJAS, Directora Administrativa y Financiera de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios, para que ejerza las funciones del Cargo de Director Comercial durante los días Viernes 12 y Martes 16 de Agosto de 2022.

Parágrafo: La funcionaria continuará en el ejercicio de las funciones propias del Cargo del cual es titular como Directora Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente de la presente Resolución a la Directora Administrativa y Financiera de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos.

ARTÍCULO TERCERO: Vigencias: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Piedecuesta (Santander), a los Ocho (08) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintidós (2022).

Comuníquese y Cúmplase,

GABRIEL ABRIL ROJAS
Gerente

Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ
Revisó Aspectos Técnicos: MYRIAN QUINTERO ROJAS
Revisó Aspectos Jurídicos: LILIANA VERA PADILLA
Proyectó: JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ CPS T.P.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

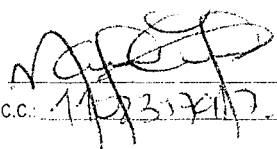
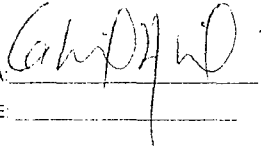
Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Condellaria
Sede Administrativa

D. NOMBRE
 P. P. P.
 A. A. A.
 C. C. C.

PIDE CUESTA AUTORIZACIÓN AUSENTISMOS Y PERMISOS LABORALES		Código: GAF-TAH.NOM04-130.F01 Version: 3.0 Pagina: 1 de 1	
FECHA DE ELABORACIÓN:		DIA <u>3</u> MES <u>8</u> AÑO <u>22</u>	
NOMBRE Y APELLIDOS <u>Mafalda Tlepa</u>		CÉDULA <u>1102317917</u>	
FECHAS DEL PERMISO DESDE: <u>12 Agosto</u> HASTA: <u>16 Agosto</u>		TIEMPO CONCEDIDO TOTAL DIAS: <u>2</u> DE: _____ HASTA: _____ TOTAL HORAS: _____ Hora Salida: _____ Hora Llegada: _____	
TIPO DE AUSENTISMO Y/O PERMISO REMUNERADO: <input checked="" type="checkbox"/> NO REMUNERADO: <input type="checkbox"/> RECUPERADO EN TIEMPO: <input type="checkbox"/>			
MOTIVO DEL AUSENTISMO Y/O PERMISO <u>Por motivos personales</u>			
AREA A LA QUE PERTENECE ADMINISTRATIVA Y FNCR A PLANEACION <u>COMERCIAL</u> OPERACIONES GERENCIA			
FIRMA DEL EMPLEADO  C.C.: <u>1102317917</u>		Vo.Bo. DIRECTOR Y/O JEFE INMEDIATO FIRMA:  NOMBRE: _____	
Elaboro Profesional Universitario en Talento Humano		Reviso Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	
Fecha <u>02/11/2021</u>		Fecha <u>02/11/2021</u>	
Aprobó Director Administrativo y Financiera		Aprobó JEFE TALENTO HUMANO <u>03-08-22 5:05 P.M</u>	
Fecha <u>02/11/2021</u>		Fecha <u>02/11/2021</u>	