

**RESOLUCIÓN No. 498
(19 DE AGOSTO DE 2022)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO”

**EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS
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 MYRIAN QUINTERO ROJAS, Directora Administrativa y Financiera, solicita permiso personal para realizar diligencias de carácter personal por los días Jueves 25, Viernes 26 y Lunes 29 de Agosto de 2022, para un total de tres (3) días hábiles de acuerdo a las normas legales vigentes (Artículo 2.2.5.5.17 Decreto 1083 de 2015).
6. Que para cumplir con las funciones propias de la Dirección Administrativa y Financiera durante los días Jueves 25, Viernes 26 y Lunes 29 de Agosto de 2022,

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

se hace necesario encargar a un Funcionario que cumpla con los requisitos del Cargo, recayendo esta responsabilidad en la Directora Comercial después de realizado el análisis respectivo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR a la Doctora MARÍA FERNANDA MÉNDEZ ALBARRACÍN, Directora Comercial de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios, para que ejerza las funciones del Cargo de Directora Administrativa y Financiera durante los días Jueves 25, Viernes 26 y Lunes 29 de Agosto de 2022.

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente de la presente Resolución a la Directora Comercial 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 Diecinueve (19) 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. 

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



PIEDECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

AUTORIZACIÓN AUSENTISMOS Y
PERMISOS LABORALES

Codigo: GAF-TAH.NOM04-130.F01

Version: 3.0

Pagina: 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN:

DIA 19 MES 08 AÑO 2022

NOMBRE Y APELLIDOS

CÉDULA

MYRIAN QUINTERO ROJAS

FECHAS DEL PERMISO

TIEMPO CONCEDIDO

DESDE: 25 AGOSTO /22

TOTAL DIAS: 3

TOTAL HORAS: _____

HASTA: 29 AGOSTO /22

DE: _____ HASTA: _____

Hora Salida: _____ Hora Llegada: _____

TIPO DE AUSENTISMO Y/O PERMISO

REMUNERADO:

NO REMUNERADO:

RECUPERADO EN TIEMPO:

MOTIVO DEL AUSENTISMO Y/O PERMISO

DIUBENCIAS DE CARACTER PERSONAL

AREA A LA QUE PERTENECE

ADMINISTRATIVA Y FNCRA

PLANEACION

COMERCIAL

OPERACIONES

GERENCIA

FIRMA DEL EMPLEADO

Vo.Bo. DIRECTOR Y/O JEFE INMEDIATO

Vo.Bo. TALENTO HUMANO

C.C.: 631493.275

FIRMA:
NOMBRE: _____

FIRMA: _____
JEFE TALENTO HUMANO

Elaboró
Profesional Universitario en
Talento Humano

Fecha
02/11/2021

Revisó
Profesional Universitario
en Sistemas de Gestión

Fecha
02/11/2021

Aprobó
Directora Administrativa y
Financiera

Fecha
02/11/2021