

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 029 -2019-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 23 de Enero del 2019.

VISTO:

El Informe N° 013-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 10/01/2019, de la Gerencia de Administración Y Finanzas, y

CONSIDERANDO:

Que, el inciso 7 del artículo 84 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado por el Decreto Legislativo N° 1452, dispone que **son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo: Velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto a los derechos de los administrados** o para propiciar certeza en las actuaciones.

Asimismo, el numeral 39.4 del artículo 39 del referido cuerpo normativo dispone que los procedimientos administrativos, incluyendo sus requisitos, a cargo de las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa deben ser debidamente publicitados, para conocimiento de los administrados.

Que, mediante Informe N° 013-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 10/01/2019, el Gerente de Administración y Finanzas, a efectos de simplificar procesos y atender de manera oportuna los requerimientos formulados de las distintas unidades orgánicas de la EPS EMAPICA S.A y, con el fin de mejorar la administración, recomendó a la Gerencia General, se disponga lo siguiente:

1. "Los requerimientos de bienes y/o servicios que generan las diversas unidades orgánicas de la organización, que se encuentran programados para el presente ejercicio, serán tramitados directamente a la Gerencia de Administración y Finanzas.
2. Los recibos de servicios públicos (energía eléctrica, telefonía fija y/o móvil, otros), deberán ser tramitados directamente a la Oficina de Logística).
3. Los documentos para la formalización y perfeccionamiento de contrato, derivados de los procesos de selección, deberán ser entregados directamente al Órgano encargado de las Contrataciones - OEC (Oficina de Logística).
4. Cuando se realicen convocatorias para cubrir vacantes de suplencia y/o de servicio específico, los expedientes son presentados en la unidad de trámite documentario de la empresa, debe ser remitidos directamente a la Oficina de Recursos Humanos".

Que, mediante proveído inserto en el Informe N° 013-2019-GAF-EPS EMAPICA S.A de fecha 10/01/2019, la Gerencia General dispuso lo siguiente: "GAJ.- Resolución"

Que, en virtud de lo antes expuesto y a fin de simplificar los procesos administrativos innecesarios y atender oportunamente los requerimientos de las diversas Unidades Orgánicas, resulta necesario que se proceda con la simplificación de los mismos, en virtud de lo señalado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Disponer la simplificación de cuatro (04) procedimientos administrativos, en la tramitación de los requerimientos de las diversas Unidades Orgánicas de EPS EMAPICA S.A, conforme se señala a continuación:

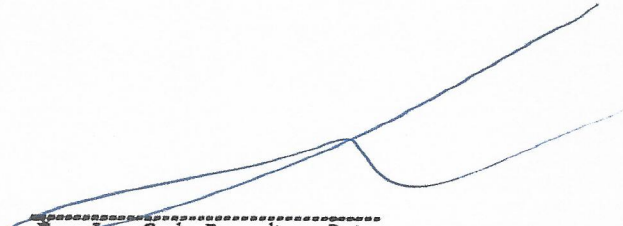
1. Los requerimientos de bienes y/o servicios formulados por las diversas Unidades Orgánicas de EPS EMAPICA S.A, deberán ser tramitados ante la Gerencia de Administración y Finanzas, quien realizará los trámites y/o coordinaciones necesarias a fin de atender los citados requerimientos.
2. Los recibos de los servicios públicos (energía eléctrica, telefonía fija y/o móvil, otros), deberán ser remitidos a la Oficina de Logística, a fin de que se realice el trámite de pago correspondiente.
3. La documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos de selección convocados por EPS EMAPICA S.A, para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras deberán ser remitida a la Oficina de Logística para que realice la calificación correspondiente de los contratos y posteriormente remita todo lo actuado a la Gerencia de Administración y Finanzas para la elaboración de los contratos correspondientes.
4. La documentación presentada por los postulantes en el marco de un proceso de selección de personal bajo cualquiera de los contratos de trabajo sujetos a modalidad señalados en el título II del T.U.O del D.L N° 728, deberán ser remitidos a la Oficina de Recursos Humanos, quien a su vez los remitirá al respectivo Comité de Selección para su evaluación correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que los actos, tramites y procedimientos que se realicen en el ejercicio de la presente delegación, así como el seguimiento y control de las disposiciones señalada en el Artículo Primero de la presente Resolución, serán de exclusiva responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Oficina de Informática y Gestión de la Información, que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

ARTICULO CUARTO.- Notificar el contenido de la presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Fianzas, Oficina de Informática y Gestión de la Información, Órgano de Control Institucional, Oficina de Logística, Unidad de Tramite Documentario, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS – (Calle German Schreiber Gulsmanco 210 Oficina N° 101 – San Isidro - Lima) y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



Egon Juan Carlos Barandiaran Rojas
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS RAT

E.P.S. EMAPICA S.A.

