



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 015-2021-IIAP-OA/EPF**

Iquitos, 18 de junio de 2021

**VISTO:** El correo de fecha 17 de junio de 2021, 18:48, de Ronald Trujillo Leon <dga@iiap.gob.pe>, para Teodorico Jimeno <tjimeno@iiap.gob.pe>, asunto Remito MEMO. Nº 038-2021-IIAP-OA-EFP;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el documento del visto, el Jefe de la Oficina de Administración aprueba la solicitud de vacaciones pendientes por ocho días del servidor Teodorico Jimeno Ruiz, y la propuesta de encargo temporal de funciones de COORDINADOR DE PERSONAL, a la servidora Ursula Janeth Gomez Flores, del 21 al 28 de junio de 2021, en adición a sus funciones de Especialista en Recursos Humanos;

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 065-2011-PCM; los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal: a) La designación temporal. b) La rotación temporal y c) La comisión de servicios;

Que, con el propósito de garantizar la continuidad de las funciones del Equipo Funcional de Personal, se ha visto por conveniente encargar a la servidora que realizará las funciones de Coordinador de Personal, en ausencia de su titular por uso de vacaciones;

De conformidad con las facultades establecidas en el artículo 4 de la Resolución Presidencial Nº 001-2021-IIAP-P;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- ENCARGAR** temporalmente a la servidora **Lic. Adm. URSULA JANETH GOMEZ FLORES**, las funciones de COORDINADOR DE PERSONAL, en adición a sus funciones de Especialista en Recursos Humanos, **desde el 21 hasta el 28 de junio de 2021**, por motivo de uso físico de vacaciones del titular del puesto materia de la presente encargatura.

**Artículo 2.- NOTIFICAR** la presente resolución a la Jefatura de la Oficina de Administración y a la servidora citada en el artículo precedente.

**Artículo 3.- ENCARGAR** que el Equipo Funcional de Informática y Redes, publique el presente documento en el portal institucional del IIAP ([www.iiap.gob.pe](http://www.iiap.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese,

Lic. Adm. TEODORICO JIMENO RUIZ  
COORDINADOR (e) DE PERSONAL  
OFICINA DE ADMINISTRACION

C.c.: File, Arch.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU  
Av. José Abelardo Quiñones Km. 2.5  
Telef: (0051-65) 265515- 265516. Apto. postal 784 Iquitos  
E-mail: [presidencia@iiap.org.pe](mailto:presidencia@iiap.org.pe)  
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ  
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.  
Telf.: (0051-1) 4445763. E-mail: [iiapli@iiap.org.pe](mailto:iiapli@iiap.org.pe)

EL PERÚ PRIMERO

Oficina de Administración  
Equipo Funcional de Personal

**MEMORANDUM N° 038-2021-IIAP/OA-EFP**

A : Mg. RONALD TRUJILLO LEON  
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Solicito uso de vacaciones pendientes por ocho (8) días.

FECHA : Iquitos, 17 de junio de 2021

---

Por el presente solicito a usted el uso físico de mis vacaciones pendientes por ocho (8) días calendarios, del 21 al 28 de junio de 2021, por tener que atender asuntos personales urgentes.

Durante mi ausencia, la coordinación del Equipo Funcional de Personal quedará a cargo de la Lic. Adm. Úrsula Janeth Gomez Flores.

Sin otro particular, quedo de Ud.

Atentamente.

*Documento firmado digitalmente*

-----  
Lic. Adm. TEODORICO JIMENO RUIZ  
COORDINADOR (e) DE PERSONAL  
Oficina de Administración IIAP



Firmado digitalmente por:  
JIMENO RUIZ Teodorico FAU  
20171781648 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/06/2021 18:27:36-0500

C.c.- File, Arch.



Teodorico Jimeno <tjimeno@iiap.gob.pe>

---

## Fwd: Remito MEMO. N° 038-2021-IIAP-OA-EFP

1 mensaje

---

Ronald Trujillo Leon <dga@iiap.gob.pe>  
Para: Teodorico Jimeno <tjimeno@iiap.gob.pe>

17 de junio de 2021, 18:48

Estimado Lic. Teodorico Jimeno

Por medio del presente correo se aprueba vuestra solicitud de vacaciones pendientes, según lo indicado en el memorando 38 que adjunta.

Atentamente,  
Ronald Trujillo

----- Forwarded message -----

De: **Teodorico Jimeno** <tjimeno@iiap.gob.pe>

Date: jue, 17 jun 2021 a las 16:32

Subject: Remito MEMO. N° 038-2021-IIAP-OA-EFP

To: Ronald Trujillo Leon <dga@iiap.gob.pe>

Cc: Paquita Gonzales Perez <personal@iiap.gob.pe>, Ursula Janeth Gomez Flores <ugomez@iiap.gob.pe>, Marlon Orbe Silva <morbe@iiap.gob.pe>

Estimado señor Ronald Trujillo León, Jefe de la OA:

Por el presente remito a usted el documento indicado en el asunto, mediante el cual le solicito el uso de vacaciones pendientes por ocho días, a partir del día lunes 21 de los corrientes.

Agradeciéndolo su atención, quedo de usted.

Saludos,

Teodorico Jimeno Ruiz  
Coordinador (e) de Personal



**038- Para Jefatura OA - Solicito uso de vacaciones pendientes por 8 días.[R].pdf**

534K