



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 046-2017-GG-EMAPA HUARAL S.A.

Huaral, 22 de Noviembre del 2017.

VISTO:

Informe N° 227-2017/OAL/EMAPA HUARAL S.A, emitido por la Jefatura de Asesoría Legal de la EPS EMAPA HUARAL S.A, de fecha 21 de noviembre del año 2017.

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad Prestadora de Saneamiento Empresa Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Huaral Sociedad Anónima – EPS EMAPA HUARAL S.A., es una sociedad anónima, en virtud de lo dispuesto por la Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338, Ley General de Sociedades N° 26887; y demás normas concordantes. Es de carácter municipal, con autonomía económica, administrativa, técnica y financiera, con personería jurídica de derecho privado;

Que, según el documento de vistos emitido por la Jefatura de Asesoría Legal de EPS EMAPA HUARAL S.A, vista la propuesta de **conformar la Comisión Administrativa Sancionadora de la EPS EMAPA HUARAL S.A.**

Que, considérese la importancia, según la propuesta planteada al Directorio de la **EPS EMAPA HUARAL S.A** en el Acta de Acuerdo de fecha 01 de junio del año 2017, la misma que fue la conformación de integrantes de Comisión Administrativa Sancionadora. Teniendo esta como finalidad establecer el **PAS (PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR)**, y el **RAS (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIONES)**. Cuyas funciones, serán las siguientes:

- 1.-Efectuar las investigaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos objeto del proceso.
- 2.-Tipificar las faltas de carácter disciplinario de acuerdo a la naturaleza de las acciones u omisiones, determinando su gravedad.
- 3.-Analizar los actuados y tomar acuerdos
- 4.-El análisis se debe hacer con la mayor objetividad, eficacia e imparcialidad, de tal manera que no perjudique ni favorezca al procesado.
- 5.-Ampliar Proceso Administrativo – Disciplinario a otros servidores cuando de la investigación se derive responsabilidad por la comisión de los hechos materia de investigación o cuando surjan nuevos hechos públicos, la que debe ser materializada con la respectiva Resolución y dentro del término de ley.
- 6.-Realizar diligencias que puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos:
Constituirse al lugar de los hechos si el caso lo amerita
- 7.-Recepcionar manifestaciones de otros servidores en caso necesario
Formular el pliego de cargos
- 8.-Recepcionar el pliego de Descargos
- 9.-Fijar fecha, día y hora para la diligencia de Informe Oral del procesado si hubiere sido solicitado, teniendo el expediente en forma ordenada y numerada.
- 10.-Proponer modificaciones al Reglamento y someterlo a la aprobación del Titular de la Entidad.

Por las consideraciones expuestas, de conformidad con el Estatuto y el Manual de Organizaciones y Funciones de la EMAPA HUARAL S.A, en uso de sus facultades legales que corresponden a la Gerencia General de la Empresa, en tanto representante ejecutivo de más alto nivel.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - **DESIGNAR** la Comisión Administrativa Sancionadora de la EPS EMAPA HUARAL S.A, la que estará conformada por los siguientes servidores:

Presidente: Gerente de Administración y Finanzas
Secretario: Jefe de Planeamiento y Presupuesto
Vocal : Jefe de Asesoría Jurídica

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a los miembros designados la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- AUTORIZAR a al Gerente de Administración y Finanzas realizar las coordinaciones respectivas con el comité designado.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución a dicho comité.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.