



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 010-2024-IIAP/OA/UFP

Iquitos, 05 de febrero del 2024

VISTO:

El MEMORANDO N° 052-2024-IIAP-GG/OA de fecha 04 de febrero de 2024, del Jefe de la Oficina de Administración y el Proveído N° 00207-2024-IIAP-PE-GG de fecha 05-02-2024 del Gerente General; sobre encargo de funciones de Jefe de la Oficina de Administración por uso físico de vacaciones del titular;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento del Visto, el Jefe de la Oficina de Administración, Nicéforo Ronald Trujillo León, comunica al Gerente General, Marlon Javier Orbe Silva, el uso físico de sus vacaciones a partir del 05 de febrero hasta el 14 de febrero de 2024; asimismo, solicita al Gerente General se encargue de sus funciones durante su ausencia en el cargo;

Que, el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 065-2011-PCM, establece que 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; y

En uso de las facultades establecidas en el artículo 4 de la Resolución Presidencial N° 001-2024-IIAP-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ENCARGAR temporalmente al Mg. MARLON JAVIER ORBE SILVA, las funciones y responsabilidades del cargo de Jefe de la Oficina de Administración, desde el 05 de febrero hasta el 14 de febrero del 2024, en adición a sus funciones de Gerente General, por el motivo señalado en el primer considerando de la presente resolución jefatural.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Jefatural al referido servidor materia del presente encargo, a la Presidencia Ejecutiva, a la Gerencia General y a la Oficina de Administración.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Artículo 3.- Encargar que el Equipo Funcional de Informática y Redes, publique la presente Resolución Jefatural en el portal institucional.

Regístrese y comuníquese,

Documento firmado digitalmente

TEODORICO JIMENO RUIZ
Coordinador de Personal
UNIDAD FUNCIONAL DE PERSONAL
OFICINA DE ADMINISTRACION



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. Abelardo Quiñones km. 2.5 S/N San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiapli@iiap.gob.pe



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

MEMORANDO N° 052-2024-IIAP-GG/OA

PARA : **Lic, Marlon Orbe Silva**
Gerente General

ASUNTO : **Solicito uso físico de vacaciones**

REFERENCIA ; Correo electrónico de 27 de diciembre de 2023

FECHA : Iquitos, 3 de febrero de 2024

Por medio del presente expreso mi cordial saludo y según lo coordinado con vuestra Gerencia, comunico a usted, que haré uso físico de mis vacaciones a partir del día 5 de febrero hasta el día 14 de febrero.

Asimismo, durante el uso físico de mis vacaciones, se le encarga a vuestra Gerencia las funciones de la Oficina de Administración.

Sin otro particular
Atentamente



Instituto de
Investigaciones de la
Amazonia Peruana
Firma Digital

Firmado digitalmente por TRUJILLO
LEON Nicéforo Ronald FAU
20171781848 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.02.2024 11:59:08 -05:00

Documento firmado digitalmente
Nicéforo Ronald Trujillo León
Jefe Oficina de Administración.
Cc.
Archivo



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

Reprogramación de vacaciones 2023 del Mg. Ronald Trujillo

Ursula Janeth Gomez Flores <ugomez@iiap.gob.pe>

19 de diciembre de 2023, 10:39

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

Cc: Teodorico Jimeno <tjimeno@iiap.gob.pe>, Marlon Orbe Silva <morbe@iiap.gob.pe>, Armando Junior Meléndez Flores <amelendez@iiap.gob.pe>

Estimado Mg. Ronald Trujillo,

Buenos días, informo a Usted que la reprogramación de sus vacaciones de acuerdo al correo del 31/10/2023(el cual adjunto), se ha considerado de la siguiente manera:

- Del 01 al 12/11/2023(12 días), ya que las vacaciones que inicien o culminen el viernes, el sábado y domingo se computa como vacaciones.

- El segundo periodo que todavía no hace uso deberá ser desde el 01 al 18/01/2024(18 días), debiendo incorporarse el 19/01/2024.

Es todo cuanto informo para el control respectivo.

Atentamente,

Ursula J. Gómez Flores

Unidad Funcional de Personal

Especialista en Recursos Humanos

T: Cel N.º 965999632 | Fijo N.º 065-265515 anexo 124

E: ugomez@iiap.gob.pe | <http://www.iiap.gob.pe>

D: Av Abelardo Quiñonez Km 2.5 S/N. San Juan Bautista Maynas, Loreto – Perú



 **Correo de IIAP - Fwd_ Vacaciones Sede Central(Oficina de Administración)-Mes de Noviembre 2023.pdf**
233K



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

Reprogramación de vacaciones 2023 del Mg. Ronald Trujillo

Marlon Orbe Silva <morbe@iiap.gob.pe>

27 de diciembre de 2023, 11:35

Para: Ursula Janeth Gomez Flores <ugomez@iiap.gob.pe>

Cc: Teodorico Jimeno <tjimeno@iiap.gob.pe>, Ronald Trujillo Leon <rtrujillo@iiap.gob.pe>, Gerencia General - IIAP <ggeneral@iiap.gob.pe>

Estimada Ursula.

Saludos cordiales, luego de haber coordinado con el Econ. Ronald Trujillo León - Jefe de la Oficina de Administración, por necesidad de servicio, se acordó postergar las vacaciones pendientes hasta el 20 de enero del 2024.

Solicitarle tomar las acciones administrativas pertinentes.

Atentamente,

Marlon Orbe Silva.

El mar, 19 dic 2023 a las 10:38, Ursula Janeth Gomez Flores (<ugomez@iiap.gob.pe>) escribió:

[El texto citado está oculto]

--

**MARLON ORBE SILVA**

Gerente General

T: Cel N.º 965619730 - 981049011

E: morbe@iiap.gob.pe | <http://www.iiap.gob.pe>

D: Av Abelardo Quiñonez Km 2.5 S/N. San Juan Bautista Maynas, Loreto – Perú

[El texto citado está oculto]

DETALLE DE DOCUMENTO INTERNO - OFICINA

DATOS GENERALES

Tipo de Documento: PROVEIDO
Nº Documento: 00207-2024-IIAP-PE-GG
Asunto: USO FISICO DE VACACIONES
Referencia:

Fecha: 05-02-2024 8:51:59
Digital:
Observación: CONTROL RESPECTIVO

Asunto:

Fecha: 04-02-2024 12:05:20

Digital:

Observación:
Estado: En Proceso

Asunto: USO FISICO DE VACIONES POR 10 DIAS

Referencias:

Documento Principal:

FLUJO ENTRE OFICINAS



Oficinas	Documento	Fecha	Asunto	Indicacion	Responsable / Fecha Aceptado	Estado	Pdf
OA - GG	MEMORANDO 00052-2024-IIAP-OA	04-02-2024 12:05:20	USO FISICO DE VACIONES POR 10 DIAS		ORBE SILVA MARLON Aceptado 05-02-2024 8:49:43	Derivado	
GG - PER	PROVEIDO Nº 00207-2024-IIAP-PE-GG	05-02-2024 8:51:59	USO FISICO DE VACIONES	DE SU ATENCION	JIMENO RUIZ TEODORICO Aceptado 05-02-2024 18:59:04	En Proceso	

COPIAS A UNIDADES ORGANICAS

Oficinas	Documento	Fecha	Indicacion	Responsable / Fecha Aceptado	Estado
OA - PER	MEMORANDO Nº 00052-2024-IIAP-OA	04-02-2024 12:05:20		JIMENO RUIZ TEODORICO Aceptado	Pendiente

Detalle del Trámite



Nº
Doc

INTE
04-02-2024
12:05:20

2024
05-02-2024
7:46:30

INTE
04-02-2024
12:05:20

CE