



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 047 -2014-OSINFOR

Lima, 22 SET. 2014

VISTO:

La solicitud de vacaciones de la Tesorera (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, de la Oficina de Administración, debidamente autorizada por el Jefe (e) de la Oficina de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Presidencial N° 270-2011-OSINFOR de fecha 28 de noviembre de 2011, se encargó a la señora Econ. Beatriz Zerafina Carrión y Chamorro, las funciones de Tesorera de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre;

Que, mediante el documento del visto, la señora Economista Beatriz Zerafina Carrión y Chamorro, comunica que hará uso de su descanso vacacional por el periodo del 22 de septiembre al 07 de octubre de 2014, inclusive, por lo que a fin de garantizar el normal funcionamiento de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, resulta necesario encargar las funciones del cargo de Tesorera en tanto dure su ausencia;

Con los vistos de los Jefes (e) de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y del Secretario General (e), y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1085 - Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Encargar a la señora CPC. Isabel Ruiz Sifuentes, las funciones de Tesorera de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, a partir del 22 de septiembre de 2014 al 07 de octubre de 2014, inclusive,



y en tanto dure la ausencia de la Señora Econ. Beatriz Zerafina Carrión y Chamorro.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Tecnología de la Información su difusión en el Portal Institucional dentro del día siguiente de haber sido notificado.

ARTÍCULO TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución a todas las Unidades Orgánicas del OSINFOR, para su cumplimiento.

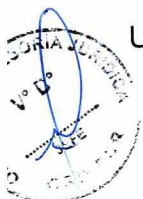
Regístrese y comuníquese.



ROLANDO NAVARRO GÓMEZ

Presidente Ejecutivo (e)

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

de Fauna Silvestre - OSINFOR

ANEXO 3

SOLICITUD DE VACACIONES

I. SOLICITANTE

CARRION y CHAMORRO BEATRIZ ZERAFINA

(Apellidos de nombres del solicitante)

TESORERA (e)

(Cargo)

Período Vacacional

2011 - 2012

2012 - 2013

Fecha de Ingreso 28 / 11 / 2011

OSINFOR
SORH

130-2014

Período de goce vacacional

Número total de días de descanso vacacional ganado	Del	Al	Número días	Nuevo Saldo
30 DIAS	22.09.2014	07.10.2014	DIECISCEIS (16)	0

Nota: No podrá solicitarse menos de 15 días calendarios.

[Firma manuscrita]

Firma del solicitante

Fecha

____/____/____

II. AUTORIZACION:

SI

NO

Nota: Si en caso no autorice comunicar al colaborador.

Sello y firma del Jefe Inmediato

Fecha



CPC ERNESTO NIÑO CASTILLO
Jefe (a) de la Oficina de Administración

Fecha

OSINFOR

III. CONTROL DE LA SUB OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Programado en Cronograma Anual	El período consignado es correcto	El Saldo consignado es correcto
Sí () No ()	Sí () No ()	Sí () No ()

Observación (Se devuelve formato para superar observación)



V°B° del Especialista responsable

Fecha 19 / 08 / 2014



Firma y sello de Jefe de Sub Oficina de RRHH

Fecha 19 / 08 / 2014