RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 221 - 2026 - EPS SEDALORETO SA- GG.

Iquitos, 23 de setiembre del 2026.

VISTO:
El Informe N° 204-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG-GDP de fecha 18 de agosto de 2026, mediante el cual remite el Proyecto de Directiva **"Normas y Procedimientos para la autorización y el pago por encargatura en la EPS SEDALORETO S.A."**; el proveído de la Gerencia General, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, de fecha 21 de setiembre de 2026, que dispone; emitir acto resolutivo, y;

CONSIDERANDO;
Que, la EPS SEDALORETO S.A., es una entidad prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena que poseen patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión Nº012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante Resolución Ministerial Nº262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017;

Que, la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil tiene como objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Asimismo, el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, contempla el marco regulatorio en materia de desplazamiento y compensación temporal; de las cuales establece la figura del **encargo de funciones**, en donde se regula los alcances legales del mismo;

Que, mediante Informe técnico Nº 1116 -2019-SERVIR/GPGSC de fecha 22 de julio de 2019, establece que "*En el régimen del D.L. N° 728, la figura del encargo no cuenta con una regulación especial, sin embargo, las entidades en ejercicio de su poder de dirección podrán disponer el desplazamiento de su personal, para cargos que impliquen responsabilidad directiva, en razón a las necesidades institucionales. Por tanto, las condiciones y requisitos para el pago de la diferencial por encargo deben ser reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo o a través de documentos internos, como pueden ser directivas o lineamientos, en función a las restricciones presupuestales de la entidad*";

Que, la EPS SEDALORETO S.A., en su Reglamento Interno de Trabajo – RIT, en su Capítulo X ("Desplazamiento del Personal") establece la facultad para realizar los desplazamientos, las modalidades y requisitos de la misma;

Que, conforme a lo expuesto, la presente Directiva tiene por objetivo establecer un marco normativo interno y específico que permita autorizar y reconocer el pago por concepto de encargatura, como modalidad de desplazamiento, a favor de los servidores, con vínculo laboral activo, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728 en la EPS SEDALORETO S.A.;

Que, mediante Informe Múltiple N° 019-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG-O.R.HH de fecha 11 de agosto de 2026, el Subgerente de Recursos Humanos, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el Proyecto, a la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto y a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Proyecto de la Directiva N° 003-2026-EPS SEDALORETO S.A-GG denominada: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO POR ENCARGATURA EN LA EPS SEDALORETO S.A", para su evaluación y de corresponder continuar el trámite administrativo de aprobación por parte de la Gerencia General;

Que, mediante Informe N° 499-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG-O.RR. HH, de fecha 15 de setiembre de 2026, el subgerente de la Oficina de Recursos Humanos, remite a Gerencia General el Informe Técnico que sustenta la implementación de la Directiva denominada **"Normas y Procedimientos para la autorización y el pago por encargatura en la EPS SEDALORETO S.A."**, para que sea remitido a la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto para su validación respectiva;

Que, mediante el Informe N° 204-2025-EPS SEDALORETO S.A-GG-GDP de fecha 18 de agosto de 2026, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto remite a la Gerencia General, el Proyecto de Directiva Institucional denominada: **"Normas y Procedimientos para la autorización y el pago por encargatura en la EPS SEDALORETO S.A."**, tras haber realizado su verificación y adecuación

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 221 - 2026 - EPS SEDALORETO SA- GG.

correspondiente; recomendando remitir la documentación correspondiente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión y continuación de trámites correspondientes;

Que, mediante el **Proveído** de fecha 21 de setiembre de 2026, la Gerencia General solicita la emisión del acto resolutivo para su aplicación de forma obligatoria en el sistema administrativo de la EPS SEDALORETO S.A., en merito a lo cual se emite la presente resolución;

Estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, la Gerencia de Administración y Finanzas, la oficina de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **DIRECTIVA N° 003-2026-EPS SEDALORETO S.A-GG** denominada **"Normas y Procedimientos para la autorización y el pago por encargatura en la EPS SEDALORETO S.A."**, en cumplimiento de la implementación de los procedimientos y condiciones para la autorización y el pago por encargatura, directiva que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR Sin efecto todo acto administrativo o resolución que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina Recursos Humanos, la responsabilidad de implementar la directiva aprobada en el ARTICULO PRIMERO de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a todas las instancias administrativas, Gerencias con la finalidad que dé conocimiento a las demás instancias competentes, para su cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución, en el Portal de trasparencia Institucional de la EPS SEDALORETO S.A. (www.sedaloreto.com.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE

Ing. Raúl A. Linares Manchego
Gerente General
EPS Sedaloreto S.A.

DIRECTIVA N°003-2026-EPS SEDALORETO S.A-G.G.

DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y EL PAGO POR ENCARGATURA EN LA EPS SEDALORETO S.A

IQUITOS-PERÚ

2026

I. OBJETIVO.

La presente Directiva tiene por objetivo establecer un marco normativo interno y específico que permita autorizar y reconocer el pago por concepto de encargatura, como modalidad de desplazamiento, a favor de los servidores, con vínculo laboral activo, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728 en la EPS SEDALORETO S.A.

II. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de observancia obligatoria por parte de todas las unidades de organización que participen en la propuesta, autorización y pago de las encargaturas en la EPS SEDALORETO S.A.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente, y sus normas complementarias.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el TUO del DL N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Reglamento Interno de Trabajo vigente.
- Directiva N° 001-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG; Directiva que regula los procesos de "Desplazamientos de personal en la EPS SEDALORETO S.A.
- Manual de Organización y Funciones y/o documento similar.

IV. DEFINICIONES.

a) **Autoridad Administrativa:** Funcionario facultado para ejercer potestades, en el presente caso autorizar el desplazamiento del personal de la EPS SEDALORETO S.A.

b) **Cargo:** Conjunto de funciones y responsabilidades que manifiestan una integridad con los objetivos de la organización. Exige el cumplimiento de determinados requisitos para su adecuado ejercicio.

c) **Desplazamiento:** Traslado físico, debidamente autorizado, del trabajador, desde su lugar habitual de trabajo a otro.

d) **Cargo directivo**: corresponde a los cargos del grupo ocupacional "Gerentes".

e) **Cargo de confianza**: corresponde a los cargos consignados como tal en el Cuadro para la Asignación de Personal Vigente (CAP vigente) o el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).

f) **Cargo de supervisión o conducción:** Se refiere a los cargos de la EPS que no son de confianza, pero tienen bajo su responsabilidad liderar un equipo de trabajo, una oficina, o una coordinación.

g) **Encargatura de cargo**: Es el desplazamiento temporal de un trabajador a un cargo de funciones de mayor complejidad o de dirección; siempre y cuando cumpla el perfil cargo a ocupar, y la plaza se encuentre presupuestada y vacante; Si el encargo excede los 30 días calendarios consecutivos, el trabajador tendrá derecho a recibir la diferencia remunerativa.

h) **Encargatura de funciones**: Es el desplazamiento temporal de un trabajador a un cargo de funciones de mayor complejidad o de dirección, en adición a las funciones propias del cargo de origen, mientras el titular del cargo esté ausente por motivos de: descanso vacacional, licencia, comisión de servicio, o por algún otro motivo temporal regulado por ley; Si el encargo excede los 30 días calendarios consecutivos, el trabajador tendrá derecho a recibir la diferencia remunerativa.

i) **Experiencia laboral:** Conjunto de conocimientos y habilidades adquiridas a través del ejercicio de la profesión y/o el desempeño de cargos en puestos en los que se desarrolle función similar a la requerida.

V. RESPONSABLES.

El cumplimiento de la presente Directiva está a cargo de los siguientes órganos y unidades orgánicas de la EPS SEDALORETO S.A:

- **GERENCIA GENERAL:** Es responsable de autorizar las encargaturas de cargos y encargaturas de funciones de los trabajadores en la EPS SEDALORETO S.A.
- **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** Supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- **JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS y quien haga sus veces:** Es responsable de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, para dar opinión sobre las propuestas de encargo; así como considerar los días efectivamente laborados para cumplir con el pago en la planilla correspondiente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

La Encargatura temporal es el desplazamiento temporal de un trabajador para desempeñarse en cargos con funciones de conducción o dirección de mayor categoría, y/o cargo de confianza, de manera total o parcial; esta **encargatura temporal** es excepcional y fundamentada, pudiendo otorgarse por tres (3) meses, excepcionalmente hasta doce (12) meses.

Que, existen Hay dos tipos de encargatura:

- **Encargatura de funciones**: se realiza para desempeñar funciones de conducción o dirección y/o de confianza, en adición a las funciones propias del cargo de origen, mientras el titular del cargo esté ausente por motivos de: descanso vacacional, licencia, comisión de servicio, o por algún otro motivo temporal regulado por ley. Podrá ser como máximo por tres (3) meses. El perfil mínimo a cumplir es el de experiencia general y específica en el cargo. Se autoriza con memorándum de Gerencia General.

- **Encargatura de cargo:** se realiza para desempeñar funciones de conducción o dirección y/o de confianza cuando el cargo se encuentra vacante, y se asume las funciones del cargo a tiempo completo. Podrá ser como máximo por seis (6) meses, renovable a doce (12) meses. Se debe cumplir con el perfil del cargo. Se autoriza con Resolución de Gerencia General.

Cuando se efectúe el encargo de funciones y/o encargatura de cargo, el trabajador encargado tendrá derecho a percibir la diferencia remunerativa entre la remuneración de la plaza del encargo y la plaza de origen, de acuerdo a las escalas salariales vigentes, siempre que esta encargatura exceda los 30 días calendarios consecutivos, el trabajador tendrá derecho a recibir la diferencia remunerativa.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

La vigencia de la encargatura es la establecida en el documento administrativo, y será vigente hasta que lo disponga la Autoridad Administrativa, en el caso de la EPS SEDALORETO S.A., el Gerente General, para lo cual deberá revisar los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2026-EPS SEDALORETO SA-GG, y el Reglamento Interno Vigente.

Las prórrogas de las encargaturas serán por decisión de la Autoridad Administrativa, y deberán ser revisadas por la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá revisar los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2026-EPS SEDALORETO SA-GG "Disposiciones que regulan los desplazamientos de personal en la EPS SEDALORETO S.A.", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 045-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG de fecha 06/03/2026, y el Reglamento Interno Vigente.

Que, si la encargatura excede el plazo de treinta (30) días consecutivos, durante la encargatura en cargos directivos o de confianza, el trabajador encargado queda excluido de los beneficios de las negociaciones colectivas vigentes.

Que, el pago por el diferencial originado por la encargatura, en atención a lo expuesto en el inciso g) y h) del numeral IV de la presente directiva, cesa de forma inmediata al término del plazo o al retorno del Titular, por lo que retorna a su plaza de origen y a su retribución mensual.

VIII. DISPOSICIONES FINALES.

La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de orientar sobre la aplicación de la presente Directiva, determinando las fechas de presentación de documentos para otorgar y culminar encargos y emitir las propuestas de instructivo de ser necesario.

La Oficina de Recursos Humanos procederá a emitir opinión técnica, en los casos no previstos en la presente Directiva, y que sean consultados por las dependencias administrativas encargadas.

IX. VIGENCIA.

La presente Directiva se sustenta a lo establecido en el principio de aplicación inmediata, lo que significa que surtirá efectos desde su entrada en vigor y se aplica a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, sin tener carácter retroactivo.