

Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 407-2013

Los Olivos, 15 de Octubre de 2013

VISTOS: El F.U.T. N° I-0016382-2013 que contiene el Informe N° 00792-2013/MDLO/GA/SGRRHH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Memorandum N° 00185-2013-MDLO/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 336-2013, de fecha 29 de Agosto de 2013, se resolvió designar como Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo a la Sra. Judy Rocío Sánchez Pimentel de Armas, conforme a los argumentos esgrimidos en el mismo;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 0337-2013 de fecha 29 de agosto de 2013, se resolvió encargar a la Sra. Judy Rocío Sánchez Pimentel el cargo de Sub Gerente (e) de Logística, con retención del cargo de Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo que ostenta;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 0368-2013 de fecha 30 de septiembre de 2013, se resolvió prorrogar a la Sra. Judy Rocío Sánchez Pimentel de Armas la encargatura del cargo de Sub Gerente (e) de Logística desde el 02/10/2013 hasta el 31/10/2013, con retención del cargo de Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo que ostenta;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 26-2013, de fecha 21 de Enero de 2013, se resolvió designar como Sub Gerente de Tesorería a la Sra. Flor de María Ramos Apaza, conforme a los argumentos esgrimidos en el mismo;

Que, con Informe N° 00792-2013/MDLO/GA/SGRRHH la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa respecto del periodo vacacional del Abog. Niky Eloy Espinoza López, que por necesidad de servicio propone la reincorporación del referido funcionario a partir del 16/10/2013. Al respecto obra el Memorandum N° 00185-2013-MDLO/GM de la Gerencia Municipal, conforme indica;

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, de fecha 18 de enero de 1990, en su Art. 77° establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad;

Que, el Alcalde es el personero legal de la Municipalidad y en su condición de titular está facultado para designar los cargos de confianza, conforme a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo necesario en el presente caso accionar administrativamente a efectos de proceder a la designación del funcionario que asuma en adelante las funciones de la Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo y Sub Gerente de Tesorería;

Estando a lo Informado y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 20° inciso 6) y 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA, a partir del 16 de Octubre de 2013, la designación de la Sra. Judy Rocío Sánchez Pimentel de Armas en el cargo de **SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO**, conferido mediante Resolución de Alcaldía N° 336-2013, dándole las gracias por los servicios prestados en el desempeño de la función encomendada; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DAR POR CONCLUIDA, a partir del 16 de Octubre de 2013, la prórroga de la encargatura a la Sra. Judy Rocío Sánchez Pimentel de Armas en el cargo de **SUB GERENTE (e) DE LOGÍSTICA**, conferido mediante Resolución de Alcaldía N° 368-2013; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 407-2013

ARTÍCULO TERCERO.- DAR POR CONCLUIDA, a partir del 16 de Octubre de 2013, la designación de la **SRA. FLOR DE MARÍA RAMOS APAZA** en el cargo de **SUB GERENTE DE TESORERIA**, conferido mediante Resolución de Alcaldía N° 029-2013; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- DESIGNAR, a partir del 16 de Octubre de 2013, como **SUB GERENTE DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO**, Funcionario Nivel F-1, a la **SRA. FLOR DE MARÍA RAMOS APAZA**; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

ARTÍCULO QUINTO.- DESIGNAR, a partir del 16 de Octubre de 2013, como **SUB GERENTE DE TESORERIA**, Funcionario Nivel F-1, a la **SRA. ASUNCIONA ZUBIAUR TORIBIO**; conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente.

ARTÍCULO SEXTO.- PROCEDER a la entrega de cargo y del acervo documentario, conforme a lo dispuesto por el artículo precedente.

ARTÍCULO SETIMO.- HACER DE CONOCIMIENTO de lo dispuesto en la presente a la **GERENCIA MUNICIPAL, GERENCIA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL, GERENCIA DEL CENTRO DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO LOS OLIVOS (CIELO) Y TIC'S, GERENCIA DE ADMINISTRACION** y a la **SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** para los fines de su competencia funcional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Distrital
de Los Olivos

[Handwritten signature]

FELIPE S. CASTILLO ALFARO
ALCALDE