



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 319-2014-ALC/MVES

Villa El Salvador, 12 de mayo del 2014

VISTO: la Ordenanza Municipal N° 298-MVES se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica (Organigrama) de la Municipalidad de Villa El Salvador; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 116-2014-ALC/MVES de fecha 27 de febrero del 2014, se designa a la Srta. Ursula Erika Magan Tirado en el cargo de Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, a partir del lunes 03 de marzo, conforme a lo establecido en el artículo 77° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 298-MVES publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11.05.2014, se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica (Organigrama) de la Municipalidad de Villa El Salvador; asimismo, en su artículo cuarto dispone que se deja sin efecto la Ordenanza Municipal N° 170-MVES y toda disposición que se oponga a lo dispuesto en la misma;

Que, en la nueva Estructura Orgánica que contiene el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), vigente desde el 12.05.2014, se desprende que la Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario se denomina Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario, por lo que corresponde designar al funcionario de dicha Unidad, según su denominación actual;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20°, concordante con el artículo 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

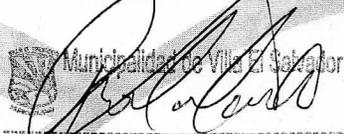
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, a la Srta. **URSULA ERIKA MAGAN TIRADO** en el cargo de **Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario**, de esta Corporación Edil, a partir de la fecha, bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación Administrativas de Servicios-RECAS;

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que todas las designaciones, Comités y/o Comisiones cuya conformación fue realizada con fecha anterior a la aprobación de la Ordenanza N° 298-MVES, en donde se considere la participación del funcionario con la anterior denominación (Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario), será asumida por la Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Municipalidad de Villa El Salvador
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARIA GENERAL


Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
ALCALDE

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia