



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

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 298-2015-ALC/MVES

Villa El Salvador, 11 de marzo del 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR.

VISTO: El Informe N°003-2015-UADAOU-SG/MVES de la Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario, el Informe N°022-2015-SG/MVES de la Oficina de Secretaría General, el Informe N°168-2015-UGRH-OGA/MVES de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los Memorándums Nros. 447 y 464-2015-GM/MVES de la Gerencia Municipal y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en atención al Informe N°003-2015-UADAOU-SG/MVES de la Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario, Sra. Ursula Erika Magán Tirado que solicita se le conceda utilizar los días 13 al 23 de marzo de 2015, a cuenta de su descanso físico vacacional, la Oficina de Secretaría General comunica dicha solicitud a la Gerencia Municipal a través del Informe N°022-2015-SG/MVES, pedido que es remitido a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos con Memorándum N° 447-2015-GM/MVES de la Gerencia Municipal para su atención;

Que, mediante Informe N°168-2015-UGRH-OGA/MVES la Unidad de Gestión de Recursos Humanos pone en conocimiento que la Sra. Ursula Erika Magán Tirado, cuenta con vacaciones pendientes del año 2014, de los cuales, hará uso del periodo comprendido entre el 13 al 23 de marzo del presente año. En ese sentido, la Gerencia Municipal deriva la documentación a través del Memorándum N° 464-2015-GM/MVES a fin de que la Oficina de Secretaría General elabore la Resolución de Alcaldía correspondiente;

Que, de acuerdo a lo previsto por el artículo 82° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 005-90-PCM: "El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. (...)"; en consecuencia, procede encargar la función de Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario a la Abog. Leila Giovanna García Antezana, Sub Gerente de Registro Civil en adición a sus funciones, durante el periodo de descanso físico vacacional de la Sra. Ursula Erika Magán Tirado;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Art. 20°, así como el Art. 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

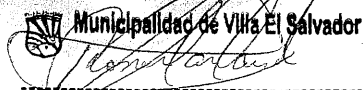
SE RESUELVE:

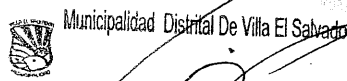
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el descanso físico vacacional de la Sub Gerente de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario, Sra. URSULA ERIKA MAGÁN TIRADO, del 13 al 23 de marzo del 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR la Sub Gerencia de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario a la Abog. Leila Giovanna García Antezana, Sub Gerente de Registro Civil, en adición a sus funciones, del 13 al 23 de marzo del 2015.

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 y a la Sub Gerencia de la Unidad de Administración Documentaria, Archivo y Orientación al Usuario.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Municipalidad de Villa El Salvador
ROSARIO CECILIA CASAS CAUTI
SECRETARIA GENERAL


Municipalidad Distrital De Villa El Salvador
GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE