



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 184-2021/AL/MDPN

Punta Negra, 27 de mayo de 2021.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA:

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 144-2021/AL/MDPN de fecha 12 de abril de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía que la Constitución Política del Perú establece en su artículo 194°, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local y el Alcalde representa legalmente a la Municipalidad y como tal le corresponde implementar medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 17) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás Funcionarios de Confianza;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 144-2021/AL/MDPN de fecha 12 de abril de 2021, se designa a la persona de PETRONILA EMILIA SOLANO NAPAN en el cargo de Jefe de Tramite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Punta Negra;

Que, siendo esto así y en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con lo establecido en el numeral 6). del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

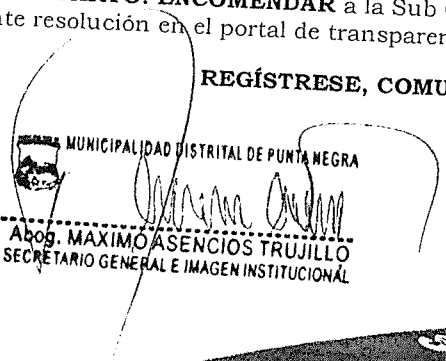
ARTÍCULO PRIMERO: CONCLUIR, a partir de la fecha, la designación de **PETRONILA EMILIA SOLANO NAPAN** en el cargo de **JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL** de la **SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL** de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, dándole el agradecimiento correspondiente por los servicios prestados a favor de la entidad en el cargo desempeñado.

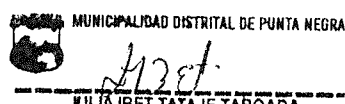
ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR, a partir de la fecha, a la persona de **YARITZA SILVERIA PARINANGO MARTINEZ**, identificada con DNI N° 70388269, en el cargo de **JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL** de la **SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL** de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo N° 1057 - Ley CAS, en atención a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Personal, dar cumplimiento de la presente resolución y a la Secretaría General e Imagen Institucional su notificación correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: ENCOMENDAR a la Sub Gerencia de Logística e Informática la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
Abog. MAXIMO ASENCIOS TRUJILLO
SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
JULIA IBET TATAJE TABOADA
ALCALDE

☎ 01 231 5365

📍 Av. San José y Los Calamares s/n - Punta Negra

🌐 www.munipuntanegra.gob.pe