



Página: Del 01 al 01

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION DE ALCALDIA

Nº 228 -2017/MPSM.

Tarapoto, 04 de Abril del 2017.

EL Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto.

VISTO:

El Memorándum Nº 002-2017-OCI-MPSM, de fecha 30/03/2017, en la cual **ENCARGA** las funciones de la Oficina de Control Institucional (OCI) de esta Municipalidad Provincial de San Martín, el 31/03/2017 y el 03/04/2017 a la Lic. Adm. LIZ TEODORA PASMIÑO AMASIFUEN, por ausencia del titular Sr. MANUEL MARTIN MARTICORENA APAGUEÑO, debido a que tendrá que realizar trámites en la Contraloría Regional de Moyobamba – San Martín.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 82º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, indica que el encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Solo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el periodo presupuestal;

Que, con Memorándum Nº 002-2017-OCI/MPSM, de fecha 30/03/2017, **ENCARGA** las funciones de la Oficina de Control Institucional (OCI), a la Lic. Adm. LIZ TEODORA PASMIÑO AMASIFUEN, el 31/03/2017 y el 03/04/2017 por ausencia del titular Sr. MANUEL MARTIN MARTICORENA APAGUEÑO, quien tendrá que realizar trámites en la Contraloría Regional de Moyobamba – San Martín;

Con las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, contando con el Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y de la Oficina de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- **ENCARGAR**, el 31/03/2017 y el 03/04/2017 las funciones de la Oficina de Control Institucional (OCI) de esta Municipalidad Provincial de San Martín a la Lic. Adm. LIZ TEODORA PASMIÑO AMASIFUEN, por ausencia del titular Sr. MANUEL MARTIN MARTICORENA APAGUEÑO, debido a que tendrá que realizar trámites en la Contraloría Regional de Moyobamba – San Martín.

SEGUNDO.- Notificar a la Gerencia de Administración y Finanzas vía Oficina de Recursos Humanos para su fiel cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

WGJ/AMPSM.
GOCD/JORH.
Hada.
C.C.
GM.
GAF.
ORH.
Interesada
Legajo.
Archivo.-

