



**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 020-2019-A-MDSJB**

Villa San Juan,

25 ENE. 2019

**VISTO:**

El Memorando N° 002-2019-A-MDSJB, de fecha 02 de enero de 2019, mediante el cual, se le encarga con eficacia anticipada, a partir del 02 de enero de 2019, al **Abog. NELLY EVELYN YALTA GARCIA**; las funciones de Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo, de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista; Provincia de Maynas, Región Loreto; exhortándole cumplimiento y responsabilidad en las funciones encomendadas, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son órganos de gobierno local y gozan de Autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, para fines de garantizar una adecuada funcionabilidad de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y, ante la necesidad del servicio, resulta pertinente y necesario disponer la encargatura de un servidor que posibilite cumplir con dichas funciones;

Que, es necesario emitir el acto administrativo correspondiente, al amparo de lo establecido en el Artículo 17° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, que regula la eficacia anticipada de los actos administrativos;

Que, el artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF-MDSJB, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°017-2017-A-MDSJB, establece que, La Oficina de Secretaría General y Archivo, es el órgano encargado del desarrollo de las labores de Secretaría del Concejo y la Alcaldía; dirige y organiza y controla la administración documentaria y el sistema de archivo general de la Municipalidad; así como dar fe y certificar los documentos y actos del Concejo. Está a cargo de un Empleado de Confianza con categoría de Director, quien depende directamente de Alcaldía.

Estando a lo dispuesto por el Artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico y con la visación de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR** con eficacia anticipada, a partir del 02 de enero de 2019, al **Abog. NELLY EVELYN YALTA GARCIA**; las funciones de Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivo, de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista; Provincia de Maynas, Región Loreto; exhortándole cumplimiento y responsabilidad en las funciones encomendadas.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO: REMITIR**, copia de la presente al área de Escalafón, Control y Asistencia, para las acciones correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA

Econ. José Martín Arévalo Pineda  
ALCALDE

CC:

GM  
GAF  
OAJ  
ARCHIVO/FILE  
ESCALAFÓN/CONTROL  
FILERAZA

**“SAN JUAN AHORA POR EL GRAN CAMBIO”**