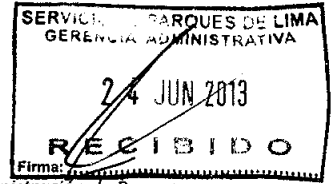


RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL N° 208 - 2013

13 JUN 2013

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:



Visto, el Memorandum N° 854-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML, suscrito por el Gerente de Administración de Parques;

CONSIDERANDO:

Que Doña Eledma Mercedes Vargas Rojas, Administradora de la División Administrativa del Parque Zonal Huáscar, hará uso efectivo de su descanso físico vacacional por espacio de 15 días, a partir del 16 de junio al 30 de junio de 2013;

Que es competencia de la Gerencia General adoptar las acciones administrativas de personal, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de la Entidad;

Que estando a la propuesta formulada por documento de visto, se encarga las funciones del citado cargo a Doña Rosa Ricardina Romero Villalobos, asistente administrativa de la División Administrativa del Parque Zonal Huáscar de la Gerencia de Administración de Parques, en materia de encargatura, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de dicha unidad orgánica;

Que el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM en su artículo 11° señala: "Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, pueden ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetas, únicamente a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de persona: a) La designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembros de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (...)".

Que estando a lo informado y de conformidad con las atribuciones conferidas por el literal g) del artículo 23° de la Ordenanza N° 758;

Con las visaciones del Sub Gerente de Personal, Director de la Oficina de Asesoría Legal, y la Gerencia Administrativa;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- ENCARGAR, a partir del 16 de junio al 30 de junio de 2013, a ROSA RICARDINA ROMERO VILLALOBOS, las funciones de Administrador de la División Administrativa del Parque Zonal Huáscar del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, hasta en tanto dure la ausencia del titular.

ARTICULO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo precedente, sírvase tomar las acciones respectivas a efectos de realizar la entrega de cargo correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Transcribese la presente Resolución a las Dependencias correspondientes para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Handwritten notes: B.A., G.A., Hora Nuevo, 021. Stamp: SERVICIO DE PARQUES - LIMA, MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, Transcripción N° U.A.B., Para Conocimiento y fines cumple con Transcribir: N° de fecha 13 JUN 2013, Atentamente, Lsc. Agda... PAJUELO, Director de Administración Documentaria.

Signature: PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ, GERENTE GENERAL, SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA, Municipalidad Metropolitana de Lima

INFORME N° 887 - 2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML

**RECIBIDO**  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
Hora: ..... fecha: .....

A : Ing. PEDRO CALCINA HUANCA  
Gerente Administrativo

Asunto : ELEVO PROYECTO DE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL,  
PARA VISACIÓN Y FIRMA

Fecha : Lima, 13 de junio de 2013

Tengo a bien dirigirme a Usted, a fin de derivar a su despacho la resolución de Gerencia General, debidamente sellada y firmada por las áreas competentes, para ser derivado a la Gerencia General para su conocimiento y firma respectiva, por encargo de funciones de **Rosa Ricardina Romero Villalobos**, asistente administrativa de la División Administrativa del Parque Zonal Huáscar, como administradora de dicho Parque Zonal por vacaciones de Eledma Mercedes Vargas Rojas por el periodo de 15 días, del 16 al 30 de junio del presente año, en tanto dure el descanso físico vacacional del titular del cargo.

Es cuanto remito a su despacho, con la finalidad de atender lo requerido por la Gerencia de Administración de Parques, para su conocimiento y firma respectiva.

Atentamente

  
FIDEL GARCIA DURANTE  
SUB GERENTE DE PERSONAL  
SERPAR - LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima

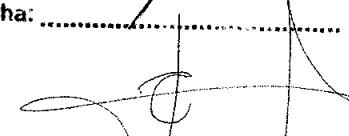
FGD/arsc  
c.c.  
Archivo.

**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Pase al: *G.G.*

Para: *Su*  
*Sucripción*

Fecha: .....

  
Ing. PEDRO CALCINA HUANCA  
GERENTE ADMINISTRATIVO

MEMORANDUM N° 845-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML

**PARA :** SR. FIDEL GARCIA DURANTE  
Sub Gerente de Personal

**DE :** SR. RICARDO HUAMAN CALDERON  
Gerente de Administración de Parques

**ASUNTO :** ENCARGATURA PARQUE ZONAL HUASCAR

**FECHA :** 13 DE MAYO DEL 2013

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
SUB-GERENCIA DE PERSONAL

13 JUN 2013

RECEPCION

0400 Firma: *[Signature]*

Por medio del presente se comunica que la Sra. Mercedes Vargas Rojas a partir 16 de Junio al 30 de Junio del presente hará uso de su descanso físico vacacional.

En tal sentido se solicita disponer lo pertinente a fin de que la Sra. Rosa Ricardina Romero Villalobos se le Encargue la Administración del parque por el periodo de 15 días a partir del 16 de junio del presente.


Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

*Ricardo Huamán Calderón*  
GERENTE ADMINISTRACIÓN DE PARQUES  
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima

RHC/ctm

CC Archivo

  
**SERPAR - LIMA**  
SUB-GERENCIA DE PERSONAL

Pase a: UE

Fecha: 13-06-13

*[Signature]*  
FIDEL GARCIA DURANTE  
SUB-GERENTE DE PERSONAL