

31 OCT 2013

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RECIBIDO Lima CIUDADPARA

Municipalidad Metropolitana de Lima

RECIBIDO SUB GERENCIA DE TESORERIA

RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL N°

31 OCT 2013

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

31 OCT. 2013

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

RECIBIDO
Hoja 03 de 24 p. Firma: [Firma]

RECIBIDO
Firma: [Firma]
31 OCT 2013

Visto la Carta de renuncia, remitida a través de la Haja de Registra N° 109028, de fecha 28.10.13, formulada por Don Guillermo Ricardo Huamán Calderón;

[Firma]

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de Gerencia General N° 423-2012, de fecha 28 de diciembre de 2012, se encarga a Don Guillermo Ricardo Huamán Calderón, las funciones de Gerente de Administración de Parques del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA;

Que por documento de visto el referido funcionario presenta su renuncia al encargo de funciones en materia de encargatura, solicitando la exoneración del plazo de ley;

Que la renuncia es una de las formas de poner término al Contrato Administrativo de Servicios, conforme al D. S. 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. 1057, modificado por el Artículo 3º de la Ley N° 29849, en su artículo 10º, inciso c) señala: "Renuncia, en este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerada por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratante. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptada sino es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado";

Que mediante Carta N° 371-2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML, de fecha 28 de octubre de 2013, se le comunica que su Contrato Administrativo de Servicios N° 041-2013, referida en la carta en mención, enunciada en la presente resolución, esta Gerencia General, procede a dar por aceptada su renuncia a partir del 01 de noviembre de 2013;

Que estando a lo informado y de conformidad con las atribuciones conferidas en el Art. 10º, literal c), y 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.- DAR POR CONCLUIDO a partir del 01 de Noviembre de 2013, el encargo de funciones a que refiere la Resolución de Gerencia General N° 423-2012, indicada en el primer considerando de la presente resolución de Don GUILLERMO RICARDO HUAMÁN CALDERÓN.

ARTICULO SEGUNDO.- ACEPTAR la renuncia a la entidad formulada por Don Guillermo Ricardo Huamán Calderón a partir del 01 de Noviembre de 2013, dándole las gracias por los servicios prestados en la institución.

ARTICULO TERCER.- Transcribise la presente Resolución a las Dependencias correspondientes para su conocimiento;

Transcripción N°
A: USB
Para Coordinamiento y fines de cumplimiento con Transcripción N°
de fecha 31 OCT 2013
de Asentamiento.
Lic. Anny ELVIRA GARCIA PARELO
Directora Administración Documentaria

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PEORO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

[List of signatures and initials: Ceballos, Barboza, Hueso, Espinoza, Salas, Molina, etc.]

Añillo 4.11

[Firma]

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Gerencia de Asesoría y Patrimonio Imob. I

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SUB GERENCIA DE PERSONAL
31 OCT 2013
CELESTIN
03.8
DIRECTOR

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
FIDEL GARCIA DURANTE
DIRECTOR DE PERSONAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OF. PLANIFICACION Y FTO.
31 OCT 2013
3:26
Hora: [Firma]

[Firma]

INFORME N° 1627 - 2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA
30 OCT 2013
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA
N° Exp:

Para : **Ing. PEDRO CALCINA HUANCA**
Gerente Administrativo

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
30 OCT 2013
RECIBIDO
Firma:

Elevo Proyecto de Resolución de Gerencia General, para visación y firma – Dar por concluido encargo de funciones como Gerente de Administración de Parques a don Guillermo Ricardo Huamán Calderón.

Fecha : **Lima, 29 de octubre de 2013**

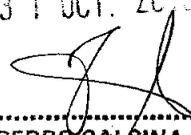
Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de derivar a su despacho la Resolución de Gerencia General, debidamente sellada y firmada por las áreas competentes, para ser derivado a la Gerencia General para su conocimiento y firma respectiva, para dar por concluido el encargo de funciones de don **GUILLERMO RICARDO HUAMÁN CALDERÓN**, como Gerente de Administración de Parques del Servicio de Parques de Lima, por renuncia del mismo.

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/ovch
c.c. Archivo

SERPAR | **SERVICIO DE PARQUES DE LIMA**
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Pase al: **G.G.**
Para: **Su**
Suscripción
Fecha: **31 OCT. 2013**

Ing. PEDRO CALCINA HUANCA
GERENTE ADMINISTRATIVO

INFORME N° 1614 - 2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML

Para : **Dr. ADOLFO FLORES HUARCAYA**
Director de la Oficina de Asesoría Legal

Asunto : **Elevo Proyecto de Resolución de Gerencia General, para visación y firma**
Concluir Encargo a Don GUILLERMO RICARDO HUAMÁN CALDERÓN
Como Gerente de Administración de Parques.

Fecha : **Lima, 28 de Octubre de 2013**

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de derivar a su despacho la Resolución de Gerencia General, para su conocimiento y firma respectiva, para dar por concluido el encargo de funciones a Don **GUILLERMO RICARDO HUAMÁN CALDERÓN**, en el cargo de Gerente de Administración de Parques del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA.

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

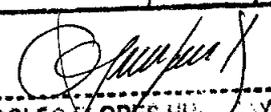
Atentamente,

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SUB-GERENCIA DE PERSONAL
29 OCT 2013
RECEPCION
Hora: Firma:



FIDEL GARCIA DURANTE
SUB-GERENTE DE PERSONAL
SERPAR - LIMA

932-13
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
29 OCT. 2013
Firma: 

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
PROVEIDO N° 1614-13 /SERPAR - LIMA/GG, CAL/MML
FASE A: SGP
PARA: Se devuelve al
proyecto, deb. hacer
visado
FECHA: 29, 10, 13

ADOLFO FLORES HUARCAYA
Director de la Oficina de Asesoría Legal

na de Lima
 SERVICIO DE
 PARQUES DE LIMA
 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA



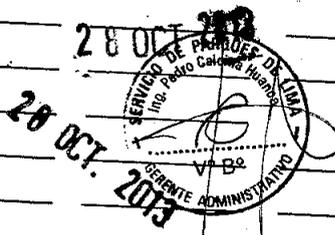
HOJA DE TRAMITE

REG: 109028
 NOMBRE O RAZON SOCIAL: Juanma Calderon Guillermo

ASUNTO: Renuncia

FOLIOS: 1

| DESTINO | INDICACIONES | FECHA | FOLIOS | HORA | FIRMA |
|---------|--------------|-------------|--------|-------|-------------|
| 66 | Y | 20/10/13 | 1 | 16:00 | [Signature] |
| SOP | 01 | 28 OCT 2013 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



INDICACIONES:

- URGENTE
 MUY URGENTE
 ATENCION INMEDIATA

- | | | | |
|----|---------------------------------------|----|----------------------------------|
| 01 | Trámite | | |
| 02 | Opinión e Informe | 10 | Revisar e Informar |
| 03 | Pago Aportes | 11 | Aprobado |
| 04 | Para su conocimiento y fines | 12 | Coordinar con este Despacho |
| 05 | Adjuntar antecedentes | 13 | Denegar lo Solicitado |
| 06 | Transcribir | 14 | Proyectar Respuesta o Resolución |
| 07 | Apoyar lo solicitado | 15 | Preparar Convenio o Contrato |
| 08 | Tratar conmigo sobre el tema | 16 | Firma o Visación |
| 09 | Agradecere sus Comentarios al Respeto | 17 | Archivo |
| | | 18 | |

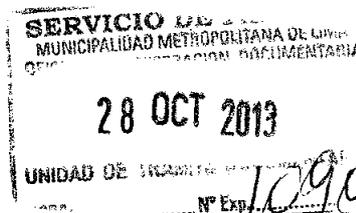
MAYORES DETALLES:

Jesús María, 28 de Octubre de 2013

Señor:
PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
Servicio de Parques de Lima

Presente.-

Asunto: RENUNCIA



Por medio del presente le saludo muy cordialmente y a la vez comunicarle que por motivos estrictamente personales, solicito a usted a bien considerar mi renuncia a mi contrato CAS vigente.

Al respecto, mucho agradeceré tenga a bien aceptar mi solicitud conforme a lo establecido en el DS N° 075-2008-PCM, modificado por el DS N° 065-2011-PCM, el mismo que en su Artículo N° 05 señala: "... el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder el año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior."

En ese sentido, solicito que me exonere del plazo de Ley, la resolución de mi contrato, considerando mi último día de labores el 31 de Octubre y se me considere la elaboración de mi Certificado de Trabajo y Vacaciones Truncas.

Atentamente,

GUILLERMO RICARDO HUAMÁN CALDERÓN
DNI N° 41887001