

**SERPAR** SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

**RESOLUCIÓN SECRETARÍA GENERAL N° - 2014**

11 JUN. 2014

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEIDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

Visto el Memorandum N° 819-2014/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML, de fecha 11.06.14, suscrito por el Sub Gerente de Personal;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Memorandum N° 819-2014/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML, de fecha 11.06.14, suscrito por el Sub Gerente de Personal, informa a Don Rogelio Soto Quiroz; Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios de la Sub Gerencia de Personal del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA que le corresponde hacer efectivo su descanso físico vacacional correspondiente al año 2011-2012, el cual hará efectivo del 12 de Junio 2014 al 18 de Junio de 2014;

Que en tal sentido con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de dicha Unidad, es necesario encargar las funciones del citado cargo a Don Fidel Bratzo García Durante, Sub Gerente de Personal del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA, con retención a su cargo;

De conformidad con el D. Leg. 276, D. S. N° DD5-9D-PCM; con las atribuciones conferidas por el literal d) del artículo 17° de la Ordenanza N° 1784-MML, publicado el 31/03/14 en el Diario Oficial El Peruano;

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

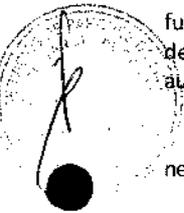
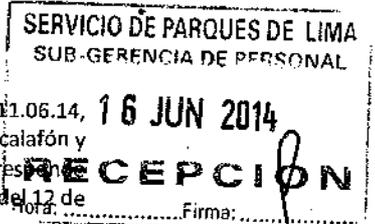
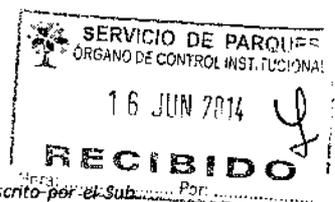
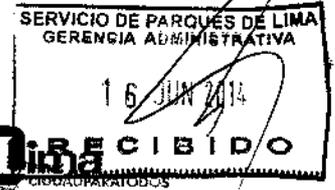
**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- ENCARGAR**, a partir del 12 de Junio al 18 de Junio de 2014, las funciones de Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios de la Sub Gerencia de Personal del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA a Don FIDEL BRATZO GARCÍA DURANTE, con retención a su cargo; en tanto dure la ausencia del titular.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER**, que la Sub Gerencia de Personal, realice las acciones necesarias y proceda conforme a lo dispuesto en la presente resolución.

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

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



UAB

...mes cumplo con

11 JUN 2014

ic. Adm. ALVIRA CARDENAS PAJUELO  
Directora de Administración Documentaria

Handwritten signature and initials: OPP, OC, SOB 7 LB, OA