



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 645-2018-MPH/A.

Ayacucho, 31 DIC 2018

**VISTO:**

El Informe N° 393-2018-MPH/A de fecha 27 de diciembre de 2018 sobre Reconocimiento y Felicitación al personal de Despacho de Alcaldía; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, la municipalidad es un Órgano de Gobierno Local, goza de personería jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad a Leyes y Normas en concordancia a la Constitución Política del Estado;

Que, el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, prescribe que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, del mismo modo, se tiene que los actos de reconocimiento y felicitación, constituyen actos de valoración y discrecionales de la máxima autoridad, es así que teniendo en consideración que el reconocimiento y felicitación constituyen la acción de distinguir y resaltar determinadas acciones;

Que, con Memorando N° 393-2018-MPH/A de fecha 27 de diciembre de 2018, proveniente de Despacho de Alcaldía, informa que durante estos años el personal de la Oficina de Despacho de Alcaldía ha venido trabajando de manera eficiente, demostrando entrega, disciplina y lealtad a las labores encomendadas;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 06 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER Y FELICITAR** al personal de la Oficina de Despacho de Alcaldía, por su trabajo eficiente, disciplina y lealtad en las labores encomendadas, de acuerdo al siguiente detalle:

- |                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| ➤ YULY MARIBEL RIVERA CCAICO      | Asesora de Despacho de Alcaldía |
| ➤ GUILLERMO ALTAMIRANO MENDOZA    | Asistente Administrativo I      |
| ➤ JOEL NAVARRO YARANGA            | Asistente Administrativo II     |
| ➤ CATHERIN YOHANA QUISPE TINEO    | Protocolo                       |
| ➤ EULALIA VILCATOMA TINEO         | Asistente Administrativo III    |
| ➤ ROBERTO ANTONIO JULIAN ZAVALETA | Asistente Administrativo        |
| ➤ RONALD GOTARDO HUAYHUA LOBATON  | Conductor                       |

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente a los interesados, Gerencia Municipal, Oficina de Despacho de Alcaldía, Imagen Institucional y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Med. S. Hugo Aedo Mendoza  
ALCALDE



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

