

**RESOLUCION N° 096**  
**Armenia, Q., Junio 13 de 2017**

*"POR LA CUAL SE REALIZA ENCARGO DEL MANEJO DEL ALMACEN A UN  
FUNCIONARIO DE PLANTA DE LA ENTIDAD"*

El Personero Municipal (E) de Armenia (Quindío), en uso de las facultades conferidas por los artículos 178 y 181 de la ley 136 de 1994; Acuerdo Municipal 009 de 2003, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 de julio 19 de 2004 y 007 de mayo 22 de 2006 y la ley 909 de 2004 y:

**CONSIDERANDO**

1. Que es facultad discrecional del Personero Municipal efectuar los movimientos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Armenia en cuanto a la necesidad del servicio así lo requiera.
2. Que en la actualidad y de acuerdo a Resolución número 018 de Enero 31 de 2014 se asignó a la Profesional Universitario Luz Marina Alfaro Góngora el manejo del almacén de la Personería Municipal.
3. Que de acuerdo a oficio AC-100-013 del 31 de Mayo de 2017, la funcionaria Luz marina Alfaro Góngora, solicita autorización para el disfrute del periodo vacacional comprendido entre el año 2014 a 2015, el cual cuenta con el visto bueno del Personero Auxiliar.
4. Que el periodo vacacional se encuentra programado su inicio para el día 20 de Junio del presente año hasta el 12 de Julio inclusive.
5. Que para garantizar el buen funcionamiento del Archivo central y el manejo del almacén, así como una atención oportuna a las solicitudes presentadas y las que se presenten en este lapso de tiempo, se requiere un funcionario que cumpla con los requisitos para ejercer la función del manejo del almacén, a fin de consolidar el objetivo fundamental de la dependencia.
6. Que en mérito de los expuesto el Personero Municipal (E) de Armenia Q.,

**RESUELVE**

**Artículo 1º:** Encargar del manejo del almacén de la Personería Municipal de Armenia a la funcionaria LUZ MARINA GARCÍA QUINTERO, Auxiliar Administrativo 407-01, quien cumple con los requisitos para realizar dicha función, desde el 20 de Junio de 2017 hasta el 12 de Julio de 2017 y mientras dura la ausencia de la Titular.

**Artículo 2º:** Remitir copia de la presente Resolución a la Personería Auxiliar, Hoja de Vida de la Funcionaria y Archivo de la Personería Municipal.

**Artículo 3º:** El presente Acto Administrativo rige a partir del 20 de Junio 2017.

Dada en Armenia Q, a los trece (13) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**JORGE IVAN VILLEGAS DIAZ**  
Personero Municipal (E) de Armenia

Proyectó y elaboro K.F.S.L.  
Revisó: C.A.A

*Rdo: Luz Marina García B.*  
*Junio 14 - 2017.*

Que se acuerda a partir del día 14 de Junio del 2017 la función de Luz Marina Altamirano Góngora, para el periodo de vacaciones con el visto bueno del Personero Auxiliar.

Que el periodo vacacional se programará para el día 20 de Junio del presente año hasta el día 27 de Junio del presente año.

Que para garantizar el buen funcionamiento del Archivo central y el manejo del almacén, así como una adecuada atención a las solicitudes presentadas y las que se presenten en este periodo, se reparte en función del manejo del almacén, a fin de garantizar el objetivo fundamental de la dependencia.

Que en medio de lo expuesto, el Personero Municipal de Armenia Q.

Artículo 1º. Encargar el manejo del archivo de la Personero Municipal de Armenia a la funcionaria LUZ MARINA ALTAMIRANO GONGORA, desde el 20 de Junio del 2017 hasta el 27 de Julio del 2017, de acuerdo a la resolución de la Titular.

Artículo 2º. Emitir copia de la presente resolución a la Personero Auxiliar, Hoja de Vida de la Funcionaria y Archivo de la Personero Municipal.

Artículo 3º. El presente Auto Administrativo se publica en el Boletín del 2017.

