ALCALDÍA DE COCHABAMBA

Cocha somos progreso

RECIBIDO 04 AGO. 2022 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE CBBA. UNIDAD DE CONTRATACIONES

15:00

Cochabamba, 04 de agosto de 2022
D.I.M.B. N° 2918/2022

A: Lic. Linda Lesly Santivañez Rodriguez
DIRECTORA DE CONTRATACIONES

VÍA: Ing. Gustavo Navia Mallo
SECRETARIO MUNICIPAL DE SECRETARÍA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL

Ing. Gustavo U. Navia M. SECRETARIO MUNICIPAL SECRETARIA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA TERRITORIAL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

Ing. Rene Quiroga Viscarra
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. Rene Quiroga Viscarra DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

DE: Ing. Mario Rodrigo Terán Sejas
JEFE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS a.i.

Ref.: SOLICITUD DESIGNACIÓN DE "RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Ó COMISIÓN DE RECEPCIÓN" PARA PROCESOS DE CONTRATACIONES

Mediante la presente me dirijo a su autoridad para informarle que en fecha 1 de agosto de 2022 el entonces jefe de DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS Ing. Oscar A. Estrada Vargas RENUNCIO a su cargo por motivos personales (se adjunta copia del memo), mismo que fue designado "RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Ó COMISIÓN DE RECEPCIÓN" según cuadro adjunto.

En este sentido solicito pueda designar nuevo "RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Ó COMISIÓN DE RECEPCIÓN" a los procesos detallados a continuación:

Nº HOJA DE RUTA	NOMBRE PROCESO	Nº CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN/ COMISIÓN DE RECEPCIÓN	Nº MEMORÁNDUM	FECHA DE RECEPCIÓN
39210	PROVISIÓN DE ESTACAS VAR PROY DE ASFALTOS	OC-DCDI Nº 0174	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS	0399/2022	05-ago.-22
32676	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VARIOS (17-0000-006)	ANPE Nº 048/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS	395/2022	05-ago.-22
33998	ADQUISICIÓN DE CEMENTO ASFÁLTICO VARIOS DISTRITOS	ANPE Nº 042/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS ING. VANESSA NICOLE FERRUFINO PEREZ	360/2022	05-ago.-22
33982	ADQUISICIÓN DE CEMENTO ASFÁLTICO VAR DIST DE LA CIUDAD	ANPE Nº 36/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS ING. DAVID PANIAGUA FLORES	348/2022	23-ago.-22
38127	PROVISIÓN DE ARENA FINA VAR. PROY DE ASFALTO	ANPE Nº 56/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS	401/2022	23-ago.-22
34006	ADQUISICIÓN DE CEMENTO ASFÁLTICO OTBS DEL CERCADO	ANPE Nº 040/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS ING. DAVID PANIAGUA FLORES	361/2022	25-ago.-22
33985	ADQUISICIÓN DE CEMENTO ASFÁLTICO VAR ASF DEL MUN	ANPE Nº 041/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS ING. MIGUEL H. PEÑA SALINAS	362/2022	26-ago.-22

11758	ADQUISICIÓN DE HORMIGON PREMEZCLADO (17-0000-006)	ANPE Nº 055/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS	404/2022	01-dic.-22
7547	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND (17-0000-006, 17-0000-091)	ANPE Nº 021/2022	ING. OSCAR A. ESTRADA VARGAS ING. VANESSA NICOLE FERRUFINO PEREZ	283/2022	22-dic.-22

Para este efecto se adjunta copia simple del Memorándum de designación del nuevo Jefe a.i. del Departamento Ing. Mario Rodrigo Terán Sejas.

Sin otro particular me despido con las consideraciones del caso.

Atentamente

Ing. Mario Rodrigo Terán Sejas
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS a.i.
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

M.R.T.S./RNB
C.c. Archivo

MEMORANDUM

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

1059

COCHABAMBA
Gobierno de la Ciudad

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cochabamba, 01 AGO 2022 de 20

Al señor: **Oscar Armando Estrada Vargas**
Jefe Departamento 3
Departamento de Infraestructura y
Mejoramiento de Barrios
(Ítem Nº 262) Presente.-

REF: ACEPTACION RENUNCIA

De conformidad con las facultades conferidas por la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Nº 482, Articulo 29 núm. 15, Articulo 71 de la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y el Artículo 52 inc. d) del Reglamento Interno de Personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba y en mérito de su carta de renuncia presentada en fecha 01 de agosto de 2022, se acepta la misma al cargo de Jefe Departamento 3 del Departamento de Infraestructura y Mejoramiento de Barrios dependiente de la Dirección de Obras Públicas; siendo su ultimo día laboral el 01 de agosto de 2022.

A tiempo de darle las gracias por los servicios brindados a la Institución, le recuerdo que deberá hacer entrega de los activos bajo su cargo a la Dirección Administrativa y de Bienes Municipales, en aplicación del Artículo 148 del D.S. 0181 (NBSABS) y el Artículo 17 del Reglamento Interno de Personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, así como toda la documentación que se halle en su poder ante su inmediato superior en un plazo máximo de tres días hábiles, con el informe correspondiente conforme establece el D.S. No. 0718 de 01 de diciembre del 2010, y sea con las previsiones administrativas y legales, bajo su exclusiva responsabilidad funcionaria de acuerdo a la Ley Nº 1178, Artículos 28 y 38.

Asimismo, se le recuerda que en el plazo de 30 días calendario debe realizar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas por dejación de cargo ante la Contraloría General del Estado y su posterior presentación a la Dirección de Recursos Humanos, en previsión del Artículo 235 núm. 3 de la Constitución Política del Estado y el Articulo 7-3.3.2 del Reglamento de Control Operativo de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

Deseándole éxito en sus futuras actividades, saludo a usted atentamente,

Ing. Gustavo O. Navia M.
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ESTRIA. DE DESARROLLO DE INFRA TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

Cc. Arch.

Escaneado con CamScanner

MEMORANDUM

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

1069

COCHABAMBA
Gobierno de la Ciudad

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cochabamba, 02 AGO 2022 de 20

Al señor: **Mario Rodrigo Teran Sejas**
Jefe Departamento 2
Departamento de Gestión de Riesgos

(Ítem N° 195) Presente.-

REF.: INSTRUCCIÓN

En atención a nuevos requerimientos de índole administrativo, operativo y organizativo de esta Institución Edil; en atención a nota S.D.I.T. CART. N° 645/2022 de fecha 01 de agosto de 2022 y por necesidad de sus servicios se le comunica que a partir de la fecha y hasta nueva orden, con su mismo ítem y remuneración salarial deberá prestar funciones como Jefe a.i. del Departamento de Infraestructura y Mejoramiento de Barrios, dependiente de la Dirección de Obras Públicas; debiendo apersonarse ante el Director a efecto de recibir instrucciones.

Recordándole que deberá hacer entrega de los activos a su cargo a la Dirección Administrativa y de Bienes Municipales, en aplicación del Artículo 148 del D.S. 0181 (NBSABS), y el Artículo 17 del Reglamento Interno de Personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba. Del mismo modo deberá entregar toda la documentación que se halle a su cargo ante su inmediato en el día, con el informe correspondiente y sea con las previsiones administrativas y legales, bajo su exclusiva responsabilidad funcionaria conforme establece el Artículo 28 y 38 de la Ley N° 1178.

En ese sentido confiamos plenamente en su capacidad y aptitudes para desempeñar con eficiencia las tareas que le encomendamos, impulsando su desarrollo personal.

Atentamente,

Ing. Gustavo O. Navia M.
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DESARROLLO DE INFRA TERRITORIAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

Cc./Arch.

ALCALDÍA DE
COCHABAMBA

Nro IMB :000889
Nro Gral :065683
Pagina 1 de 1
Usuario Impr: vsanabria4
Fecha Impr: 04/08/2022 14:35:55

HOJA DE RUTA

INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA
GESTIÓN: 2022
SOLICITANTE: MARIO RODRIGO TERAN SEJAS
CARNET IDENTIDAD:
BENEFICIARIO:
FECHA: 04-08-2022
REFERENCIA: SOLICITUD DESIGNACION DE RESPONSABLE DE RECEPCION O COMISION DE RECEPCION PARA PROCESO DE CONTRATACIONES
CITE: 2918/22
PRIORIDAD: URGENTE
CODIGO TRIBUTARIO:
FOJAS: 4
OBSERVACIÓN:

UNIDAD ORIGEN	UNIDAD DESTINO	FECHA EMISIÓN	FECHA RECEPCION	INSTRUCCIÓN (MOTIVO)	FIRMA
INFRAESTRUCTURA MEJORAMIENTO DE BARRIOS SANABRIA FERNANDEZ VIRGINIA	DIR CONTRATACIONES UCHANI SOLIZ JERSONN NESTOR	04-08-2022 14:35:49		SE REMITE PARA FINES CONSIGUIENTES FS. 4	

1. INSPECCIONAR E INFORMAR
2. A SU CONOCIMIENTO Y RESOLUCION
3. DAR CURSO
4. COORDINAR CON:
5. PARA SU ...
6. ELABORAR BORRADOR DE:
7. INFORME DOCUMENTADO
8. ADJUNTAR ANTECEDENTES
9. TRANSCRIBIR A :
10. ARCHIVAR FOJAS
11. PARA SU SEGUIMIENTO:
12. ADJUNTAR ANTECEDENTES

.....

.....