

PODER EJECUTIVO

ECONOMIA Y FINANZAS

Aceptan renuncia de Asesor II del Despacho Ministerial

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 006-2018-EF/10

Lima, 8 de enero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 300-2017-EF/43, se designó al señor José Berley Arista Arbildo, en el cargo de Asesor II, Categoría F-5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el señor José Berley Arista Arbildo ha presentado renuncia al referido cargo, precisando como último día de labores el 31 de diciembre de 2017;

Que, en ese sentido, resulta conveniente aceptar dicha renuncia con eficacia anticipada al 1 de enero de 2018;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, en el Decreto Supremo N° 117-2014-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar, con eficacia anticipada al 1 de enero de 2018, la renuncia presentada por el señor José Berley Arista Arbildo, al cargo de Asesor II, Categoría F-5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CLAUDIA MARÍA COOPER FORT
Ministra de Economía y Finanzas

1604514-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano**REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA
SEPARATA DE NORMAS LEGALES**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico **normaslegales@editoraperu.com.pe**
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 10 páginas, el contenido del cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: **cotizacionesnll@editoraperu.com.pe**; en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN