



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 227 2016-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho,

**13 MAYO 2016**

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 11117, de fecha 28 de abril del 2016, Sobre otorgamiento y/o reconocimiento de permiso por lactancia Materna, promovido por la Sra. DEYSI ZAIDA PACOTAYPE SUMARI e informe técnico N°207-2016-MPH/OAF-URRHH- ABS (03) folios útiles, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política 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, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante el expediente descrito en la parte expositiva del presente acto resolutivo, la recurrente Sra. **DEYSI ZAIDA PACOTAYPE SUMARI**, personal contratada Administrativo de Servicios – CAS adscrita de la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, solicita permiso por Lactancia Materna, al amparo de lo dispuesto por la Ley N° 27240, precisada por la Ley N° 27403 y sus modificatorias;

Que, de conformidad al numeral 1.1 del artículo N° 27240, modificado por la Ley N° 28731, la madre trabajadora al término del periodo Post Natal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por Lactancia Materna, hasta de su hijo (a) tenga un año de edad; ello concordante con lo establecido por el artículo 8.A.1 " La madre trabajadora sujeta al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, al término del periodo post natal, tendrá derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna y será otorgado dentro de la jornada laboral, sin descuento alguno." Así mismo de conformidad al artículo 1° de la Ley N° 27403, dicho permiso se considera como jornada laboral para todo efecto legal, incluyéndose el goce de la remuneración correspondiente;

Que, a foja uno (01) obra el Documento Nacional de Identidad de su menor hija **DANIELA ZAIDA RIHANA LLAMOCCA PACOTAYPE** de la recurrente ], donde se evidencia que la fecha de nacimiento data efectivamente del 04 de Enero de 2016, y por ende se le conceda el permiso requerido en el horario de 02.00 p.m. a 03.00 p.m. de la jornada laboral habitual,

Estando a los fundamentos expuestos, y de conformidad a las Leyes Nros. 27240, 27403 y 28731, y en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamentos de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- OTORGAR**, el permiso por Lactancia Materna a favor de la recurrente Sra. **DEYSI ZAIDA PACOTAYPE SUMARI**, a razón de una (01) hora diaria de lunes a viernes de 02.00 p.m. a 03.00 p.m. hasta el día 04 de ENERO de 2017, fecha en su menor hija **DANIELA ZAIDA RIHANA LLAMOCCA PACOTAYPE**, cumpla un año de edad, y los fundamentos expuestos precedentemente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que el Área de Escalafón con registrar el horario especial de labores y brindar las facilidades para el ejercicio del permiso concedido, conforme a lo dispuesto en el presente acto resolutivo

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la interesada, Gerencia Municipal, Área de Bienestar Social, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos

Abog. Yiersnait Quispe Gutiérrez  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, **13 MAYO 2016**  
Oficio Circ. N° 1420-2016-UTD-SG-MPH  
SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia  
del original de: RS - 227-2016-MPH/RRHH  
de fecha: 13 MAYO 2016

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución  
expedida por esta institución.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARIA GENERAL  
Unidad Trámite Documentario y Archivos  
*Magally I. Solier Córdova*  
Abog. Magally I. Solier Córdova  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
FECHA:	<b>16 MAYO 2016</b>
Reg. N°.....	Folio:.....
Hora:.....	Firma: <i>J</i>