



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad de Recursos Humanos  
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 592 2016-MPH/OAF -U- RRHH.**

Ayacucho,

15 NOV. 2016

**VISTO:**

Informe N° 1018, de fecha 07 de octubre del 2016, sobre justificación de inasistencia por la funcionaria ROCIO PRADO ROCA, e informe técnico N° 573-2016-MPH/OAF-URRHH-ABS, en cinco (05) folios útiles;

**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 informe descrito en la parte expositiva precedente, funcionaria **ROCIO PRADO ROCA**, adscrita UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS, solicita permiso por motivo de salud el periodo de 02 días, computado del 10/10/16 al 11/10/16 del cual no ha presentado el documento para la justificación el de adjuntar DIAGNOSTICO EN ESTADO GRAVE , TERMINAL el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT, y/o Certificado Médico Particular, en la que indica descanso médico por 02 días, con el sustente de manera documentada su petición u de igual forma sea atendido, en cumplimiento a lo determinado en las normas legales de conformidad al Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de los **Funcionarios** y Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Inc. a) del artículo 52° del Reglamento Interno de trabajo, pedido que es necesario sustentar con el **CITT**, del médico tratante indicando las horas utilizadas en la atención médica o examen de laboratorio, de lo contrario se requiere tanto en los permisos como en las licencias de contingencias relacionados con la salud de su señora madre, la presentación del Certificado Médico expedido por un profesional colegiado en medicina;

Que, no habiendo cumplido la funcionaria con adjuntar a la fecha el correspondiente certificado médico y demás requisitos Cita Médica y Constancia de Atención (recetario y la boleta de venta de medicamentos o laboratorio), del estado que se encuentra su **señora madre** por lo tanto es **IMPROCEDENTE** otorgarle permiso solicitado por falta de sustento, y a la fecha no ha cumplido con adjuntar con los requisitos indispensable para su justificación de la inasistencia.

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR IMPROCEDENTE** el permiso de los días 10 y 11 de octubre del 2016, solicitado por la funcionaria **ROCIO PRADO ROCA**, conforme a los fundamentos expuestos en el cuerpo de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la funcionaria. Gerencia Municipal, 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. Yiersstet Quispe Gutiérrez  
J E F E

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
Ayacucho, 15 NOV. 2016

Oficio Circ. N° 3280 - 2016 - UTD - SE-HPH  
SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines resulto a Ud. copia  
del original de: RJ-592 - 2016 - HPH/RRHH  
Fecha: 15 NOV. 2016

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

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARÍA GENERAL  
Unidad Trámite Documentario y Archivos  
Abog. Magally I. Solís Córdova  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: 17 NOV. 2016  
Reg. N° ..... Folio: .....  
Hora: ..... Firma: .....

7