



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 744 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

13 DIC. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 29781 de fecha 06 de Diciembre de 2017, sobre otorgamiento y/o reconocimiento Licencia por salud, por la servidora **YARANGA ZAGA BERTHA CELINA**, e informe Técnico N° 674-2017-MPH/OAF-URRHH-ABS, en seis (06) 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 expediente descrito en la parte expositiva precedente, la servidora **YARANGA ZAGA BERTHA CELINA**, adscrita a la Gerencia de Desarrollo Humano, solicita licencia por salud por el periodo de 12 días, computados del 04/12/17 al 15/12/17, en vista de haber tenido una fuerte caída, golpeándose la rodilla derecha, razón por la cual tuvo que acudir al Hospital II de Essalud ingresando por el servicio de emergencia, donde el galeno de turno le otorgo descanso medico por el periodo de 02 días, a partir 04/12/2017 al 05/12/2017, acto que se acredita con el CITT N° A-102-00016713-17, expedido por el Doctor Pedro Ripalda Meneses, médico cirujano con CMP 23347, posteriormente acudió de manera particular a la clínica el Nazareno, donde fue evaluado por el Dr. Walden De La Cruz Narnoz, especialista en traumatología con CMP 23392, quien le diagnosticó un cuadro clínico de esquinco de la rodilla derecha, proponiendo descanso medico de 10 días a partir del 06/12/2017 al 15/12/2017, acto que se acredita con el certificado Médico Particular de numero CRXVI 00060.

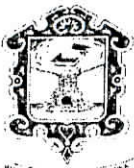
Que, el presente petitorio está sustentado de acuerdo a Ley a lo dispuesto en el D. Leg. 276 y su reglamento aprobado mediante el D. S.N° 005-90-PCM, previsto en el inc. a) del Art. 110°, así mismo el artículo 15° del Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, verificada con el informe Técnico N° 674-2017-MPH/OAF-URRHH-ABS, expedido por la responsable del Área de Bienestar Social de la entidad, haciendo pertinente la expedición del presente acto administrativo;

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 331-2017-MPH/A.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONCEDER, la Licencia por Salud a favor de la servidora **YARANGA ZAGA BERTHA CELINA**, por el periodo de 12 días del 04 /12/17 al 15/12/17, conforme a las razones expresadas en el cuerpo de la presente resolución.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR,** la presente resolución a la servidora, Gerencia Municipal, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**


  
 Econ. Juan Wainer Pacheco Sotterez  
 JEFE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
 Ayacucho... **13 DIC. 2017**  
 Oficio Circ. N° **3844-2017-UTD-SG-MPH**  
 SEÑOR: **Recomendación Humana**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RS-744-2017-MPH/RRHH** de fecha: **13 DIC. 2017**

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo

  
 Abog. Magally I. Solier Córdova  
 JEFE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**  
 FECHA: **14 DIC. 2017**  
 Reg. N°..... Folio:.....  
 Hora:..... Firma:.....