



# MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 663 - 2021 - A/MDSJL

San Juan de Lurigancho, 18 de agosto del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTO:

El Memorando N° 990-2021-GM/MDSJL, de fecha 18 de agosto del 2021, emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 552-2021-SGRH-GAF/MDSJL, de fecha 18 de agosto del 2021, expedido por la Subgerencia de Recursos Humanos; y la solicitud de Vacaciones, de fecha 18 de agosto del 2021, presentado por el Abogado Octavio Erick Bejarano Suta, Subgerente de Trámite Documentario y Archivo; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de concordante con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, de acuerdo a la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, y a la vez otorga derechos laborales, a los servidores sujetos al régimen CAS, se estableció, que uno de los derechos laborales bajo Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, es el descanso vacacional de 30 días calendarios, previo cumplimiento de la prestación de servicios;

Que, mediante Resolución N° 1099-2019-A/MDSJL, de fecha 20 de agosto del 2019, se designó al señor, **Octavio Erick Bejarano Suta**, en el cargo de confianza de **Subgerente de Trámite Documentario y Archivo** de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias;

Que, mediante Resolución N° 097-2021-A/MDSJL, de fecha 29 de enero del 2021, se encargó al señor, **Octavio Erick Bejarano Suta**, Subgerente de Trámite Documentario y Archivo, el área orgánica de la **Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones** de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, en adición a sus funciones;

Que, mediante Informe N° 552-2021-SGRH-GAF/MDSJL, de fecha 18 de agosto del 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, comunica que el señor **Octavio Erick Bejarano Suta** viene laborando de manera ininterrumpida para la entidad Edil desde el 04 de enero del 2019, habiendo alcanzado el derecho al descanso vacacional el 3 de enero del 2020. En ese sentido corresponde otorgarle a cuenta de su descanso vacacional del periodo 2020, de acuerdo a su solicitud hará uso de su descanso vacacional por treinta (30) días en el periodo comprendido del 19 de agosto del 2021 al 17 de setiembre del 2021.

Que, al advertir que se ha cumplido lo establecido en el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, *"las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumular hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad preferentemente por razones de servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo computándose para este efecto las licencias remuneradas y el de vacaciones cuando corresponda"*.

Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Sede Central: Jr. Los Amautas 180 - Urb. Zárate | Central Telefónica: 458 0509 - Fax. 376 2666

[www.munisjl.gob.pe](http://www.munisjl.gob.pe)



## MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

R.A. N° 663 - 2021

Que, según el artículo 20°, numeral 17), de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y a los demás funcionarios de confianza;

Estando a lo expuesto, y lo dispuesto en el artículo 20, numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N°. 27972;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- OTORGAR DESCANSO VACACIONAL**, al señor **Octavio Erick Bejarano Suta**, Subgerente de Trámite Documentario y Archivo de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, por el periodo de treinta (30) días calendarios, en el periodo comprendido entre 19 de agosto del 2021 al 17 de setiembre del 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el área orgánica de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, al señor **Jhampiere Ulises Costilla Estrada**, Subgerente de Registro Civil, por el periodo que dure el Descanso Vacacional señalado en el artículo precedente, en adición a sus funciones.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, el área orgánica de la Subgerencia de Control Operaciones y Sanciones, al señor **Javier Hugo Avalos Arenas Klokoch**, Gerente de Desarrollo Económico, por el periodo que dure el Descanso Vacacional señalado en el artículo primero de la presente Resolución de Alcaldía, en adición a sus funciones.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Gerencia Municipal  
Abg. LUIS ARMANDO  
MIRRELL DEL AGUILA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
JULIO ALBERTO MOSCOSO FLORES  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Alex González Castillo  
ALEX GONZÁLES CASTILLO  
ALCALDE