



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 271 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, **02 JUN. 2016**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 13659 de fecha 27 de mayo del 2016, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el ex Funcionario LIC. ADM. ANA MARÍA VILCA AYALA, Informe N° 099-2016- MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en nueve (09) 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, conforme se desprende del informe N° 099-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, la ex Funcionario LIC. ADM. ANA MARÍA VILCA AYALA, fue designado para que desempeñe el cargo de **DIRECTORA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, fue Designado a merito de la Resolución de Alcaldía N° 002 -2015-MPH/A, de fecha 05 de enero del 2015, y el Nivel Remunerativo F-4 y con la Resolución de Alcaldía N° 247-2016,-MPH-A, del 19 de abril del 2016, da por concluida la designación, habiendo acumulado un total (01 AÑO, 03 meses, 15.5 días), para el cálculo de su liquidación solicitada, de conformidad al artículo 102° pueden acumular hasta dos (02) periodos de común acuerdo con la entidad preferentemente por razones de necesidad del servicio se encuentra inmerso a la CTS., siendo el monto a percibir Compensación Vacacional. S/. 6,204.36 nuevos soles y Compensación por Tiempo de Servicio S/.140.82 Soles;

Que, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 102° y 104° del Decreto supremo N° 005-90-PCM, "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El servidor que cese en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones, tiene derecho a percibir una remuneración mensual total para cada ciclo laboral acumulado como compensación vacacional, en caso contrario, dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo de trabajo por dozavas partes";

Que, de conformidad a lo previsto en el literal c) del artículo 54° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, son beneficios de los servidores nombrado, al momento del cese por el importe del 50% de su Remuneración Principal para los servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 ó más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios.





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

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

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago de la compensación vacacional y Compensación por Tiempo de Servicios a favor de la ex funcionaria LIC.ADM. ANA MARÍA VILCA AYALA, por el monto de **de SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 18/100 (6,345.18)** bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/ 6,204.36 soles, la Compensación por Tiempo S/ 140.82 Soles**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER**, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: TIPO DE TRANSACCIÓN: 2 Gastos Presupuestarios, GENÉRICA: 1 Personal y Obligaciones Sociales, SUBGENERICA:1 Retribuciones y Complementos en Efectivo, SUBGENERICA DETALLE: 9 Gastos Variables y Ocasionales, ESPECIFICA DETALLE: 3 Compensación Vacacional (Vacaciones trucas) ESPECIFICA: 2 Compensación por Tiempo de Servicios, ESPECIFICA DETALLE: 1 Compensación por Tiempo de Servicios – CTS., **ACTIVIDAD: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, FUNCIÓN: PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA, DIVISIÓN DE FUNCIÓN: PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL, GRUPO FUNCIONAL: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, SEC. FUNCIONAL: 017 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, RUBRO: FOMDO DE COMPENSACIÓN MUNICIAPAL.**

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a la interesada, Gerencia Municipal, Área de Remuneración, Pensiones y Beneficios, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados con las formalidades establecidas por ley

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos  
*[Firma]*  
 Abog. Yersneit Chispe Gutiérrez  
 JEFE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

Ayacucho, **02 JUN. 2016**  
 Oficio Circ. N° **1669-2016-MPD-56-MPH**  
 SEÑOR: **Recursos Humanos**

Para su conocimiento y fines correspondientes se remite a Ud. copia del original de: **RD-271-2016-MPH/RRH**  
 de fecha: **02 JUN. 2016**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 SECRETARIA GENERAL  
 Unidad Trámite Documentario y Archivos  
*[Firma]*  
 Abog. Magally I. Solter Córdova  
 JEFE

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

REGISTRO: **1669**  
 Reg. N° .....  
 Folia: **1**  
 Fima: *[Firma]*