



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 382 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, **21 JUL. 2016**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 17249 de fecha 07 de julio del 2016, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el ex Funcionario HERMOGENES RIVAS ORTIZ, Informe N° 123-2016- MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en diez (10) 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° 123-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, el ex Funcionario **HERMOGENES RIVAS ORTIZ**, fue designado para que desempeñe el cargo de JEFE DE EQUIPO MECANICO, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, fue Designado a merito de la Resolución de Alcaldía N° 496 -2015-MPH/A, de fecha 07 de JULIO del 2015, y el Nivel Remunerativo F-2 y con la Resolución de Alcaldía N° -448-2016 MPH/A de fecha 04 de julio de 2016, dan por concluida la designación habiendo acumulado un total (11 meses, y 11.5 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 Com. Vac. S/. 3,784.76 nuevos soles y CTS S/.126.16 Soles; = S/ 3,910.92, Obran en autos;

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.

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 del ex funcionario **HERMOGENES RIVAS ORTIZ**, siendo el monto a percibir Compensación Vacacional. S/. 3,784.76 nuevos soles y CTS S/.126.16 Soles; = S/ 3,910.92

**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 truncas) ESPECIFICA: 2 Compensación por Tiempo de Servicios, ESPECIFICA DETALLE: 1 Compensación por Tiempo de Servicios - CTS., ACTIVIDAD: GESTION ADMINISTRATIVO, FUNCIÓN: PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA DIVISIÓN DE FUNCIÓN: GESTIÓN, GRUPO FUNCIONAL: ASESORAMIENTO Y APOYO, SEC. FUNCIONAL: 033, UNIDAD DE EQUIPO MECANICÓ, RUBRO: FONDOS DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el

presente acto administrativo al interesado, Gerencia Municipal, Área de Remuneración, Pensiones y Beneficios, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados con las formalidades establecidas por ley

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 29 JUL 2016

Folio: .....

Firma: .....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Abog. Yierma Luispe Gutiérrez  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 22 JUL. 2016  
 Oficio Circ. N° 2907-2016-UD-SE-GRH  
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud., copia del original de RTN° 382-2016-MP/UDAF-GRH

de fecha 22 JUL 2016  
 La presente copia es copia de la transcripción oficial de dicha resolución expedida por esta instancia.

Atentamente



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