



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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 486 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, **04 AGO. 2016**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 19021, de fecha 26 de julio del 2016, Sobre reconocimiento de Compensación Vacacional.; promovido por el ex Funcionario, HENRY ADOLFO MUÑIZ HUASHUA, e Informe N° 132-2016- 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° 132-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el responsable del Área de Administración de Personal, del ex Funcionario ex funcionario Arq. **HENRY ADOLFO MUÑIZ HUASHUA**, fue designado para que desempeñe el cargo de **SUB GERENCIA DE PLANAMIENTO URBANO Y CATASTRO**, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, a merito de la Resolución de Alcaldía N° 596 -2015-MPH/A, de fecha 25 de OCTUBRE del 2011, y el Nivel Remunerativo F-2 y con la Resolución de Alcaldía N° 098-2016 MPH/A de fecha 17 de Febrero de 2014, dan por concluida la designación con la Resolución de Alcaldía N°099-2014-MPH/A, de fecha 17 de Febrero de 2014 fue Designado para que se desempeñe el cargo de **SUB GERENTE DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS**, habiendo acumulado un total (01 AÑO, 11 meses, y 25.5 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 y como inasistencia tiene **medio día** de mayo de 2012, junio medio día, en diciembre **un día**; en el mes de Mayo ½ día, mes de junio ½ día, agosto un día, setiembre ½ día; ahora permiso a cuenta de sus vacaciones suspendidas **02 y 28** de agosto; setiembre el día **25**; diciembre **25, 26, 27 y 28** y en el mes de marzo los días **10 y 11**; se encuentra inmerso a la CTS., siendo el monto a percibir Comp. Vacacional. S/. 6,911.42 nuevos soles y **CTS S/.126.16 Soles; = S/ 7,037.58 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";





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

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. No está inmerso a la CTS.

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 a favor del ex funcionario **HENRY ADOLFO MUÑIZ HUASHUA**, por el monto de SIETE MIL TREINTA Y SIETE CON 58/100 NUEVOS SOLES (s/. 7,037.58), bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/.**6,911.42** Nuevos Soles, s/.**126.16** Nuevos Soles.

**ARTICULO 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: 01 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 Urbano, FUNCIÓN: Vivienda y Desarrollo Urbano DIVISIÓN DE FUNCIÓN: Desarrollo Urbano, GRUPO FUNCIONAL: Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural, SEC. FUNCIONAL: 066 SUB GERENCIA de PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO RUBRO: **FONDO COMPENSACION 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, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE**



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

*Yiersneit Quispe Gutiérrez*  
Abog. Yiersneit Quispe Gutiérrez  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 05 AGO, 2016

Oficio Circ. N° 2314-2016-VTA-SE-MPA

SEÑOR: Pedro Humberto

Para su conocimiento y fines de trámite remitido a Ud., copia  
del original de: RS-406-2016-MPA/RRHH

de fecha: 04 AGO 2016

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

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARIA GENERAL  
Unidad Trámite Documentario y Archivos

Magally I. Solier Córdova  
Abog. Magally I. Solier Córdova  
JEFE

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

FECHA: 09 AGO, 2016

Reg. N°..... Folio:.....

Hora:..... Firma:.....