



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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 581 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, 11 NOV. 2016

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 27259 de fecha 07 de Noviembre del 2016, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el ex Funcionario CPC. FERNANDO ATAUCUSI CONGA, Informe N° 170-2016- MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en cuatro (04) 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;

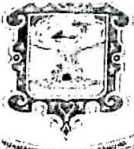
Que, conforme se desprende del informe N° 170-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, el ex Funcionario ex funcionario, CPC. FERNANDO ATAUCUSI CONGA, fue designado en el cargo estructurado **OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS** de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la Resolución de Alcaldía N° 1051-2016 MPH/A, fecha 04 de enero de 2016, con el Nivel Remunerativo F-4, y dan por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 340- 2016-MPH-A, del 17 de mayo del 2016, habiendo acumulado un total (04 MESES, y 15 días), para el cálculo de su liquidación solicitada. Le corresponde 11 días de conformidad al artículo 102° pueden acumular hasta dos (02) periodos de común acuerdo con la entidad preferentemente por razones de necesidad del servicio, por el Monto de **S/1,907.49 = (Comp. Vacacional 1,749.99 + RPS S/. 157.50)**

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;





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

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago de la compensación vacacional a favor del ex funcionario CPC. **FERNANDO ATAUCUSI CONGA**, por el monto de **UN MIL NOVECIENTOS SIETE CON 49 /100 SOLES (s/ 1,907.49)**, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/1,749.99 Soles, y R.S.P. S/157.50 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: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FUNCIÓN: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA, DIVISIÓN DE FUNCIÓN: GESTION, GRUPO FUNCIONAL: ASESORAMIENTO Y APOYO, SEC. FUNCIONAL: 031 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RUBRO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo al funcionario, 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  
*J. Gutierrez*  
 Abog. Yersamit Quispe Gutiérrez  
 J.E.F.E

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

FECHA: 14 NOV. 2016

Reg. N°..... Folio:.....

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
 Ayacucho: 11 NOV. 2016  
 Oficio Cl. N° 3254-2016-UTD-S5-MPH  
 SENSR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento se remite a Ud. copia del original con el presente copia a la Unidad de Recursos Humanos. Se otorga de fecha recepción expedida por esta institución.

RJ-581-2016-MPH/RRHH  
 14 NOV 2016



Abonamiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Unidad Trámite Documentario y Archivos  
*Magally Solter Cordova*  
 Abog. Magally Solter Cordova  
 J.E.F.E