



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 696 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

21 DIC. 2016

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 29930 de fecha 06 de diciembre del 2016, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por la ex Funcionaria LIC. LIZT YANETT MENDOZA CASTRO, e Informe N° 186-2016- MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en ocho (08) 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° 186-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, la ex Funcionaria, LIC. **LIZT YANETT MENDOZA CASTRO**, fue designado para desempeñar el cargo estructurado de **JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES Y SERVICIOS GENERALES**, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la Resolución de Alcaldía N° 002-2015 MPH/A, fecha 05 de enero de 2015, con el Nivel Remunerativo F-2, y dan por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 492- 2015, MPH-A, del 01 de JULIO del 2015, Jefe de la Unidad de **Bienes Patrimoniales Y Servicios Generales**, habiendo acumulado un total (06 MESES), 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, habiendo faltado ½ día en el mes de mayo el día 22; en el mes junio ½ día, teniendo pendiente de pago 06 meses, por el Monto de **S/.2,336.14 = (Comp. Vacacional S/. 2,027.50 + CTS. S/.126.16 + RPS S/. 182.48)**

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.





"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. **LIZT YANETT MENDOZA CASTRO**, por el monto de **DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 14 /100 SOLES** (s/ 2,336.14), bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/2,027.50 Soles, COMPENSACION TIEMPO DE SERVICIOS - CTS. S/126.16 Soles y R.S.P. S/182.48 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, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA, DIVISIÓN DE FUNCIÓN: GESTIÓN, GRUPO FUNCIONAL: ASESORAMIENTO Y APOYO SEC. FUNCIONAL: 022 UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES Y SERVICIOS GENERALES, RUBRO: IMPUESTOS MUNICIPALES,**

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a la ex funcionaria , 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

Aut. *[Firma]*  
 Abg. *[Firma]* Quiroga Quiñérez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, **22 DIC. 2016**

Oficio Circ. N° **3689-2016-UD-SE-MPH**

SEÑOR: **Recursos Humanos**

Para su conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 139 del Reglamento de Organización y Funciones remitiré a Ud., en el original del expediente N° **3689-2016-UD-SE-MPH**, la presente copia para que la transmita a los órganos de su subordinación en copia por esta vía.



*[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: **26 DIC. 2016**  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: ..... Firma: *[Firma]*