



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 054 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

23 ENE. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 1152 de fecha 16 de enero del 2017, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por la ex Funcionaria OBST LIDYA HUICHO ORIUNDO, e Informe N° 029-2016- 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° 029-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, la ex Funcionaria OBST LIDYA HUICHO ORIUNDO, adscrita en la SUB GERENCIA DE PRIEMRA INFANCIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la Resolución de Alcaldía N° 002-2016 MPH/A, fecha 05 de enero de 2015, con el Nivel Remunerativo F-2, y da por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 0- 2017,MPH-A, del 06 de enero del 2017, habiendo acumulado un total (01 AÑO, 11 MESES, 25 ½ 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, habiendo solicitado los permisos a cuenta de sus vacaciones que a continuación se detalla: 01 día del 29 de febrero 2016; 13 días en el mes de marzo del 01 al 13 de marzo; 04 días del 22,23,24 y 31 de agosto 2016; y 07 días del 01 al 07 de setiembre de 2016 y falta ½ días de enero 2015. Monto Total es de S/. 5,148.42 soles que a continuación se detalla: Comp. Vacacional S/. 4,607.58 + CTS.126.16 + RPS S/. 414.68;

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 DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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 **OBST. LIDYA HUICHO ORIUNDO**, por el monto de **CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON 23 /100 SOLES, (S/ 5,148.42)** soles que a continuación se detalla: **Comp. Vacacional S/ 4,607.50 + CTS.126.16 + RPS S/. 414.68 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: Defensa Municipal al Niño y al Adolescente, FUNCIÓN: Protección Social, DIVISIÓN DE FUNCIÓN: Asistencia Social, GRUPO FUNCIONAL: Protección de poblaciones en Riesgo , SEC. FUNCIONAL: 061 Subgerencia de la Poblaciones Vulnerables e Inclusión Social - DEMUNA, RUBRO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS,

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

Abog. Yiersweit Quispe Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 23 ENE 2017

Oficio Circ. N° 205-2017-LITR-SE-MPH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga, se transcribe a continuación el texto de la presente resolución expedida por esta institución.

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

FECHA: 24 ENE. 2017

Atentamente, Reg. N° Folio:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARIA GENERAL
 Unidad Tramite Documentario y Archivos

Abog. Magally I. Solter Córdova
 JEFE