



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad de Recursos Humanos
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 218-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

31 MAR. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 8287, de fecha 29 de marzo del 2017, Sobre reconocimiento de Compensación Vacacional.; promovido por la ex Funcionaria, Blgo. ROCIO PRADO ROCA, e Informe N° 080-2017-MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en doce (12) 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° 30305, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe N° 080-2017-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el responsable del Área de Administración de Personal, de la ex Funcionaria BLGA. **ROCIO PRADO ROCA**, fue designado con Resolución de Alcaldía N° 235-2017-MPH/A, de fecha 13 de abril del 2016, para desempeñar el cargo estructurado de UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con el nivel clasificado F-4 y con la Resolución de Alcaldía N° 65-2017-MPH/A de fecha 01 de febrero del 2017 por concluida la designación, habiendo acumulado un total de (9 MESES Y 19 DÍAS) desde el 13 de abril de 2016 al 01 de febrero del 2017.

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. 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;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad de Recursos Humanos
 "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR, por única vez, el pago de la compensación vacacional a favor de la ex funcionaria Blgo. **ROCIO PRADO ROCA**, por el monto de **CUATRO MIL TRESCIENTOS ONCE CON 77/100 SOLES (s/. 4,31177)**, bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/3,826.56 Nuevos Soles, Compensación por Tiempo de Servicios -CTS, S/. 140.82 Soles y R.P. S s/.344.39 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: 0J01 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:** Manejo de Residuos Sólidos Municipales **FUNCIÓN:** Medio Ambiente **DIVISIÓN DE FUNCIÓN:** Gestión Integral de la Calidad Ambiental, **GRUPO FUNCIONAL:** Gestión de los Residuos Sólidos, **SEC. FUNCIONAL:** 08 Unidad de Gestión de Residuos Sólidos **RUBRO: FONDOS DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL**

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo a la interesada, 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

FECHA: **04 ABR. 2017**

Reg. N° Folio:

Hora: Firma:



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

[Firma]
 Abog. Yiersneit Quispe Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, **03 ABR. 2017**
 Oficio Circ. N° **955-2017-UTA-SG-MPH**
 SEÑOR: **Recursos Humanos**

Para su conocimiento y fines legales pertinentes remito a Ud. copia del original de: **RT-218-2017-MPH/RRHH** de fecha: **31 MAR. 2017**

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

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad Trámite Documentario y Archivos

[Firma]
 Abog. Magally I. Solter Córdova
 JEFE