

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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 332017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, 07 JUL. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 16773, de fecha 05 de julio del 2017, sobre reconocimiento y/o Pago de la Asignación por cumplir 30 años de servicios, promovido por la servidora Sra. **LIBBY LORENZA FARFAN CISNEROS**; el Informe N° 039-2017- MPH/23.26-RPR y el Cuadro de Liquidación Anexo, en once (13) 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° 039-2017-MPH/23.26-RPR, emitido por el responsable del Área de Proyectos de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la servidora Sra. **LIBBY LORENZA FARFAN CISNEROS**, ingreso a laborar a mérito de Contrato de Locación de Servicios, con vigencia a partir del 03 de octubre de 1986 al 31 de Diciembre de 1986, para que desempeñe las labores de Auxiliar del Departamento de Registros Civiles – Dirección de Servicios, con la afectación del egreso en la Asignación Genérica: 01 Remuneraciones, Asignación Específica: 01.14 Empleado eventual de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con Resolución Municipal N° 032-88-A-CPH. De fecha 02 de febrero 1988, y Resolución Municipal N° 074- 2009-MPH/OAF-URRHH, de fecha 18 de febrero del 2009. ASIGNA a partir de la expedición del presente acto administrativo en el cargo de Secretaria II, de la Gerencia de Servicios Públicos, Clasificación SP-AP y con el código 01729AP4, habiendo acumulado un total de 30 años y 3.5 días conforme a la Constancia de Pago de Haberes expedido por el responsable de archivo de la Unidad de Recursos Humanos, del 11 de abril de 2,011, 04 de mayo 2013, 04 de julio de 2017, contabilizado los años meses y días acumulativos son 30 años y 3.5 días.

Que, de conformidad a lo dispuesto por los Art. Nros. 51° y 54° del Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”, la bonificación personal del servidor se le otorgará el 5% de su haber básico por cada quinquenio laborado; y además, se le otorgará 03 remuneraciones mensuales (totales), al cumplir 30 años de servicios; por tanto, al haberse acreditado los 30 años de servicios prestados por la servidora en mención, es pertinente expedir el presente acto resolutivo;

Estando a las consideraciones expuestas, de conformidad a los articulo N° 51° y 54° del Decreto Legislativo N° 276, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2017-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, a favor de la servidora **LIBBY LORENZA FARFAN CISNEROS**, la asignación por cumplir 30 años de servicios prestados, por la suma de **ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTIDOS CON 95/100 SOLES (S/11,252.95)**, equivalente a tres (03) remuneraciones totales, de acuerdo al siguiente detalle: Asignación por 30 años 10,323.81 soles y RPS. 929.14 soles, por los fundamentos expuestos precedentemente.

ARTICULO SEGUNDO.- RECONOCER Y OTORGAR, a favor de la servidora Sra. **LIBBY LORENZA FARFAN CISNEROS**, la Bonificación Personal equivalente al 5% de su haber básico, vigente al momento de la configuración del derecho, por el quinquenio correspondiente a los 30 años de servicio prestados al estado.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER, el egreso que genere el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo a la **Dependencia:** Unidad de programación e inversiones, **Actividad:** 5000001 Planeamiento y Presupuesto, **Función:** 03 Planeamiento, Gestión Reserva de Contingencia, **División Funcional:** 004 Planeamiento Gubernamental, **Grupo Funcional:** 0005 Planeamiento Institucional, **Sec. Funcional:** 027 y **Rubro de Financiamiento:** FCM-DISTRITAL.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo a la servidora, a la Gerencia Municipal, al Área de Remuneración, Pensiones y Beneficios, y a los demás órganos estructurados con las formalidades establecidas por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 Oficina de Administración y Finanzas
 Unidad de Recursos Humanos
 Econ. Oscar Wilmer Palomino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 FECHA: 12 JUL 2017
 Reg. N° Folio:
 Hora: Firma:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho 07 JUL 2017

Oficio Circ. N° 1870-2017-UD-SE-MPH
 SEÑOR: TECUNDO S. HUAMANGA

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: R.T.O. N° 433-2017-MPH/DIR-UD-ATC de fecha: 07 JUL 2017
 La presente copia es una transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Unidad.



Atentamente.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo
 Abog. Magally I. Solier Córdova
 JEFE

