

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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 434 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, 07 JUL. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 14674 de fecha 08 de junio del 2017, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el Ex Funcionario Sr. **BENJAMIN HUAMAN FLORES**, e Informe N° 038-2017- MPH-URRHH-RPR y el Cuadro de Liquidación Anexo, en siete (07) folios útiles;

CONSIDERANDO:

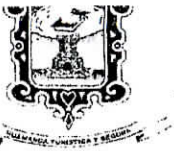
Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe N° 038-2017-MPH-URRHH-RPR, emitido por la Responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el Ex Funcionario **BENJAMIN HUAMAN FLORES**, Jefe de la Unidad de Abastecimientos, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, designado con la Resolución de Alcaldía N° 722-2015- MPH/A, fecha 02 de octubre de 2015, con el Nivel Remunerativo F-2, y da por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 47-2017/MPH-A, del 23 de enero del 2017, habiendo acumulado un total (01 año, 03 meses y 15 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 acumulado 5 días de falta, así como señala el cuadro adjunto. Monto Total es de S/. 5,850.04 soles que a continuación se detalla: Comp. Vacacional S/. 5,251.27 + CTS.126.16 + RPS S/. 472.61;

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, para la determinación de la Compensación por tiempo de servicio (CTS), de conformidad a lo previsto en el literal c) del artículo 54° del Decreto Legislativo N° 276, modificado por la Ley N° 25224, en el Régimen de la Carrera Administrativa, el beneficio de la Compensación por tiempo de servicio (en adelante, CTS) corresponde ser otorgada a los funcionarios y servidores públicos que tengan la calidad de nombrados y que se encuentran bajo el régimen publico regulado por la citada norma, una vez concluida su vinculación con la entidad, al cese, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa, de acuerdo a la referida disposición, para el cálculo de la 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





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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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, para el presente caso, el cálculo de Compensación por tiempo de servicio se determino el 50% de la Remuneración Principal equivalente a S/. 126.16 soles.

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2017-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 del Ex funcionario **BENJAMIN HUAMAN FLORES**, por el monto de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 04 /100 soles**, (S/. 5,850.04) soles que a continuación se detalla: Comp. Vacacional S/. 5,251.27 + CTS.126.16 + RPS S/. 472.61;

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Unidad de Abastecimientos, **Actividad:** 5000003 Gestión Administrativa, **Función:** 03 Planeamiento, Gestión Reserva de contingencia, **Div. Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0008 Asesoramiento y Apoyo, **Sec. Funcional:** 040, **Rubro:** Recursos Directamente Recaudados (RDR)

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al ex 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
 E. Juan 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° 1876-2017-UTD-SE-MPH
 SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: R.T. 434-2017-MPH/CAE/RRHH de fecha: 07 JUL 2017
 La presente con la transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta instancia.

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