



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 443 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

17 JUL. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 17321 de fecha 11 de julio del 2017, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el ex Funcionario Ing. **ERNESTO GARCIA GOMEZ**, e Informe N° 050-2017- MPH-URRHH-RPR y el Cuadro de Liquidación Anexo, en once (11) 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° 050-2017-MPH-URRHH-RPR, emitido por la Responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex Funcionario **ERNESTO GARCIA GOMEZ**, Sub Gerente de Centro Histórico, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la Resolución de Alcaldía N° 580-2016-MPH/A, de fecha 12 de setiembre de 2016, con el nivel de Remuneración F-2, con la Resolución de Alcaldía N° 644-2016-MPH/A de fecha 13 de octubre del 2016 se le designa como Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huamanga y da por concluida la designación como sub Gerente de Centro Histórico con la Resolución de Alcaldía N° 718-2016-MPH-A, de fecha 15 de noviembre del 2016, mediante Resolución de Alcaldía N° 249-2017-MPH/A, de fecha 02 de mayo del 2017 da por concluida la designación al Ing. Ernesto García Gómez en el cargo de Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos, habiendo acumulado un total (07 meses y 17 días), Monto total es de S/. 2,866.79 soles de acuerdo al siguiente detalle: Compensación Vacacional S/. 2,514.34+ CTS. 126.16+ RPS S/. 226.29;

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





"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

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 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.

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 **ERNESTO GARCIA GOMEZ**, por la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTISEIS CON 79 /100 SOLES, (S/. 2,866.79) soles que a continuación se detalla: Comp. Vacacional S/. 2,514.34 + CTS.126.16 + RPS S/. 226.29;

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Sub Gerencia de Supervision y Liquidación de Proyectos, **Actividad:** 5001022 Planeamiento Urbano, **Función:** 19 Vivienda y Desarrollo Urbano, **Div, Funcional:** 041 Desarrollo Urbano, **Grupo Funcional:** 0090Desarrollo Urbano, **Sec. Funcional:** 071, Rubro: Impuestos Municipales (IM)

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
 Econ. Juan Wladimir Palomino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho **17 JUL 2017**
 Oficio Circ. N° 2061-2017-UD-SE-MPH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y efectos legales remito a Ud. copia del original de: RDJ N° 443-2017-MPH/OAF/UD-ATCAH
 Fecha: 17 JUL 2017
 presente con el fin de que proceda a la inscripción oficial de dicha Resolución expedida por esta entidad.

Atentamente.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 FECHA: **19 JUL. 2017**
 Reg. N° Folio:
 Hora: Firma: 