



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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 689 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

VISTO:

14 MAR 2017

El expediente administrativo de registro N° 26855 de fecha 31 de octubre del 2017, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional; promovido por el ex Funcionario Abog. **BEDRIÑANA INFANZON WALTER MAXIMO**, e Informe N° 085-2017- MPH-URRHH-RPR, en seis (06) folios útiles;

CONSIDERANDO:

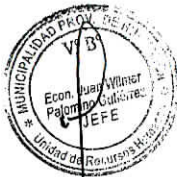
Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política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

Que, conforme se desprende del informe N° 085-2017-MPH-URRHH-RPR, emitido por la Responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex Funcionario **BEDRIÑANA INFANZON WALTER MAXIMO**, Jefe de la Sub Gerencia de Comercio, Mercado y Policía Municipal, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, designado con la Resolución de Alcaldía N° 719-2016- MPH/A, fecha 15 de Noviembre de 2016, con el Nivel Remunerativo F-4, y da por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 565- 2017/MPH-A, de fecha 18 de setiembre del 2017, habiendo acumulado un total (10 meses), 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.

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, según a las Resoluciones de designación y cese se realizo la liquidación de vacaciones truncas por los 10 meses laborados.

VACAC.	Periodo		meses	Días	Falta	A Cuenta Vacaciones	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	inicio	cese								
VAC.TRUNC	18/11/2016	18/09/2017	10	300	0	0	300	4,076.00	11.32	3,396.67
Total por pagar										3,396.67





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

“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° 331-2017-MPH/A;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR, por única vez, el pago de la compensación vacacional a favor del ex funcionario **BEDRIÑANA INFANZON WALTER MAXIMO**, por la suma de **TRES MIL SETECIENTOS DOS CON 67 /100 SOLES, (S/. 3,702.67)** soles de acuerdo al siguiente detalle: Comp. Vacacional S/. 3,396.67 + RPS S/. 306.00;

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 Comercio, Licencias y Fiscalización, **Actividad:** 5001078 Promoción del Comercio, **Función:** 08 Comercio, **Div, Funcional:** 021 Comercio, **Grupo Funcional:** 00436 Promoción del comercio interno, **Sec. Funcional:** 080, 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
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho, **15 NOV, 2017**
 Oficio Circ. N° 3546 - 2017 - UTA-SE-MPH
 SEÑOR: PLANILLAS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RA-689-2017-MPH/RDH de fecha: 14 NOV 2017

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente.



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

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

FECHA: **17 NOV. 2017**

Reg. N°..... Folio:.....

Hora:..... Firma:.....