



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 16 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

VISTO: 19 ENE. 2016

El expediente administrativo de registro N° 0023 de fecha 04 de enero del 2016, Sobre reconocimiento de Compensación Vacacional y CTS.; promovido por el ex Funcionario ABOG, EDGAR ORIUNDO VERGARA, Informe N°004-2016- MPH-URRHH-RAAP y el Cuadro de Liquidación Anexo, en nueve (09) 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° 004-2016-MPH-URRHH-RAAP, emitido por el Responsable del Área de Administración de Personal, el ex Funcionario ABOG, **EDGAR ORIUNDO VERGARA**, fue Designado con la Resolución de Alcaldía N° 371-2014-MPH/A, de fecha 30 de mayo del 2014, para desempeñar el cargo estructurado de la DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con el nivel F-4 y con Resolución de Alcaldía N° 1024-2015-MPH/A, de fecha 31 de diciembre del 2015, da por concluida la Designación de la DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA; habiendo acumulado un total de 01 AÑO, 06 meses y 28 días, del 02/06/14 al 31/12/15, para el cálculo de su liquidación que le corresponde a 1 AÑO Y 17 días, pendiente de la Compensación Vacacional y CTS., adjunto al informe N°004-2016-MPH/23.26.-RAAP, obran en autos;

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad de Recursos Humanos
 "AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

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;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR, por única vez, el pago de la compensación vacacional y CTS. a favor del ex funcionario ABOG, **EDGAR ORIUNDO VERGARA**, por el monto de **SIETE MIL SEISCIENTOS DIECISISTE CON 90/100 NUEVOS SOLES** (s/. 7,617.90), bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/.7,477.08 Nuevos Soles, y la Compensación por Tiempo de Servicios: S/. 140.82 Nuevos 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: 1 Retribuciones y Complementos en Efectivo, SUBGENERICA DETALLE: 9 Gastos Variables y Ocasionales, ESPECIFICA DETALLE: 3 Compensación Vacacional (Vacaciones truncas) ESPECIFICA: 2 Compensación por Tiempo de Servicios, ESPECIFICA DETALLE: 1 Compensación por Tiempo de Servicios – CTS., **ACTIVIDAD: ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO. FUNCIÓN: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA DIVISIÓN DE FUNCIÓN: GESTION, GRUPO FUNCIONAL: Asesoramiento y Apoyo, Oficina de 032 RUBRO: 032 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL**

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al interesado, 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

Abog. Yiesneit Quispe Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 Ayacucho, 20 ENE. 2016

Oficio Circ. N° 167-2016-UTD-SG-MPH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud., copia del original de: RT-016-2016-MPH/RRHH de fecha: 19 ENE 2016. La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución expedida por esta Institución.

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

FECHA: 22 ENE. 2016

Reg. N° Folio:

Hora: Firma:



Atentamente.
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARIA GENERAL
 Unidad Trámite Documentario y Archivos
 Abog. Magally I. Solter Córdova
 JEFE