



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 755 2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

VISTO:

19 Dic. 2017

El expediente administrativo de registro N° 25153 de fecha 10 de octubre del 2017, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional; promovido por el señor. **BOLIVAR SUMALAVIA VICENTE**, e Informe N° 279-2017- MPH-URRHH-RPR, de fecha 12 de octubre de 2017, en Diez (10) 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, según memorando N° 093-2017-MPH/24.27-RE de fecha 24 de febrero del 2017, se le otorga boleta vacacional al Ex servidor señor **BOLIVAR SUMALAVIA VICENTE**, lo cual fue suspendido a merito del informe N° 77-2017-MPH/24.29 por el jefe de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo mecánico, de fecha 28 de febrero 2017.

Que, el ex servidor fue cesado Mediante Resolución de Alcaldía N° 711-2017-MPH/A, de fecha 04 de Diciembre del 2017, donde RESUELVE en el Artículo Primero.-Declarar Procedente la petición planteada por el servidor público Sr. **BOLIVAR SUMALAVIA VICENTE**, a partir de 07 de octubre de 2017; en merito al artículo 183° del Reglamento D.L. N° 276.

Que, el literal d) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, señala que el servidor Público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) periodos.

Que, Conforme menciona el artículo 104° del Decreto Legislativo N° 276, el servidor público que cesa en el servicio antes de hacer uso físico de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional, en caso contrario dicha compensación al tiempo trabajado por dozavas partes.

Que, Mediante el cálculo de liquidación por el periodo acumulado de 01 año, 4 meses con 06 días:

Fecha de inicio de labores 05 de mayo de 1975, Fecha de Cese 07 de octubre de 2017, con una remuneración mensual al mes anterior del cese (setiembre 2017) de S/. 3,066.01, para el cálculo de la compensación vacacional se determina las dozavas partes: $3,066.01/12=255.50$ mensual, y diario $255.50/30=8.52$.

Por las vacaciones no gozadas es una remuneración total S/.3,066.01+ por los 4 meses truncas de junio a setiembre 2017 S/. 1,022.00 + los 6 días no gozadas del 1° al 6 de





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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

octubre 2017 S/.51.10, siendo total de compensación vacacional la suma de **CUATRO MIL CIENTO TREINTINUEVE CON 11/100 SOLES (S/.4,139.11)**.

CUADRO DE CÁLCULO DE COMPENSACION VACACIONAL:

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	05/05/1975	07/10/2017	16.6	486	0	0	486	3,066.01	8.52	4,139.11
Total por pagar										4,139.11

Mediante informe N° 86-2017-MPH/24.26-ARPB, de fecha 06 de noviembre del 2017, el responsable del área de Remuneraciones Pensiones y Beneficios, informa sobre el pago indebido al señor **BOLIVAR SUMALAVIA VICENTE**, por el importe de S/.520.00 soles por día del trabajador Municipal, en vista que ya no tenían vinculo laboral a la fecha del otorgamiento de la bonificación; por lo cual solicita el descuento en la liquidación de los beneficios sociales.

Siendo ello así, el importe a pagar por **compensación vacacional debe ser S/. 4,139.11 menos S/.520.00 igual S/.3,619.11 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 a favor del ex servidor **BOLIVAR SUMALAVIA VICENTE**, por la suma de **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTIUNO CON 63 /100 SOLES, (S/. 3,991.63)** soles que a continuación se detalla: Comp. Vacacional S/. 3,619.11 + RPS S/. 372.52;

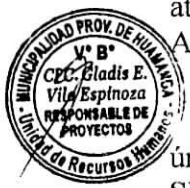
ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, **Actividad:** 5004326 Manejo de Residuos Sólidos Municipales, **Función:** 17 Medio Ambiente, **Div, Funcional:** 055 Gestión Integral de la calidad ambiental, **Grupo Funcional:** 0124 Gestión de los Residuos Sólidos, **Sec. Funcional:** 008, Rubro: FCM Distrital.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al ex servidor, 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
 Juan Wiener Palomino Gutiérrez
 JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ayacucho **19 DIC. 2017**

Oficio Circ. N° 3910-2017-UTO-SE-MPH

SEÑOR: RECTOR JOS. HERNANDEZ

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a U1 copia
del original de: RS-755-2017-MPH/RRHH
de fecha: **19 DIC. 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
X Abog. Magally I. Solier Córdova
JEFE

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

FECHA: **20 DIC. 2017**

Reg. N° Folio:

Hora: Firma: