



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 045 - 2018-MPH/OAF-U-RRHH

Ayacucho, **22 ENE. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 171 de fecha 04 de enero del 2018, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional; promovido por el señor **CISNEROS BARZOLA AMBROSIO**, e Informe N° 011-2018- MPH-URRHH-RPR, de fecha 18 de enero de 2018, 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, el ex servidor fue cesado Mediante Resolución de Alcaldía N° 761-2017-MPH/A, de fecha 20 de Diciembre del 2017, donde **RESUELVE** en el Artículo Primero.-Cesar al servidor **CISNEROS BARZOLA AMBROSIO** por la causal de límite de edad a partir de la fecha de la expedición del presente acto administrativo.

Que, el literal d) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, 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, habiendo acumulado 8 meses con 21 días y con 8 días de permiso con licencia sin goce de remuneraciones del 09 al 16 de junio del 2017, el tiempo de liquidación será 08 meses con 13 días.

Que, mediante informe N° 006-2018-MPH/24.27 de fecha 11 de enero del 2018, el responsable de escalafón informa que, se le a pagado sus remuneraciones correspondiente al mes de Diciembre por el mes completo habiendo laborado solamente hasta el 21 de Diciembre 2017, con un pago indebido de 10 días equivalente a S/. 1,099.70 soles, los cuales deben ser descontados en su liquidación de sus vacaciones truncas.

Que, el cálculo resultante es vacaciones truncas es S/. 2,317.48 menos S/. 1,099.70 es igual a S/. **1,217.78** importe a pagar por sus vacaciones truncas.





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Fecha de inicio de labores 06 de junio de 1976, Fecha de Cese 21 de diciembre de 2017, con una remuneración mensual al mes del cese (diciembre 2017) de S/. 3,299.00, para el cálculo de la compensación vacacional se determina las dozavas partes: 3,299.00/12 igual 274.92 mensual, y diario 274.92/30 igual 9.16.

CUADRO DE CÁLCULO DE COMPENSACION VACACIONAL:

VACAC.	Periodo		meses	Días	Falta	Licencia Sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	01/04/2017	21/12/2017	08.21	261	0	8	253	3,299.00	9.16	2,317.48
Total por pagar										2,317.48

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 **CISNEROS BARZOLA AMBROSIO**, por la suma de **UN MIL TRESCIENTOS VENTISIETE CON 38 /100 SOLES, (S/. 1,327.38)** soles que a continuación se detalla: **Comp. Vacacional S/. 1,217.78, RPS S/. 109.60.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Subgerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización, **Actividad:** 5001311 Vigilancia Sanitaria de Alimentos Agropecuarios Primarios y piensos, **Función:** 10 Agropecuario, **Div, Funcional:** 023 Agrario, **Grupo Funcional:** 0047 Inocuidada agroalimentaria, **Sec. Funcional:** 010.

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
[Signature]
Rocio Ríos Sánchez Paredes Gutiérrez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho 23 ENE. 2018
Oficio Circ. N° 225-2018-UTD-SG-MPH.
SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RJ-045-2018-MPH/RRHH.
de fecha: 22 ENE. 2018
La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta institución



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Atentamente,

Lic. Karol Riveros Taco
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 24 ENE. 2018
Reg. N° Folio:
Hora: 08:55 Firma: [Signature]