



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 116 2018-MPH/OAF-U-RRHH**

Ayacucho,

VISTO:

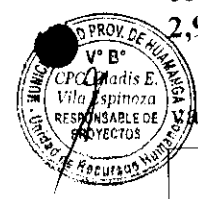
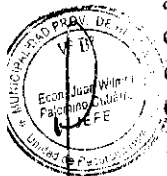
**27 FEB. 2018**

El expediente administrativo de registro N° 2351 de fecha 30 de enero del 2018, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional y demás Beneficios conforme a Ley.; promovido por la ex Funcionaria **RIVEROS TACO KAROL LUCIA**, e Informe N° 051-2018- 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° 051-2018-MPH-URRHH-RPR, emitido por la Responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex Funcionaria **RIVEROS TACO KAROL LUCIA**, Jefe de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, designado con la Resolución de Alcaldía N° 002-2015 - MPH/A, fecha 05 de enero de 2015, con el Nivel Remunerativo F-2, y da por concluido la designación con la Resolución de Alcaldía N° 952- 2015/MPH-A, de fecha 26 de noviembre del 2015, habiendo acumulado un total ( 10 meses con 19 días), 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, habiendo acumulado durante el periodo de trabajo un día de falta (10-07-2015) y un día de licencia sin goce de Remuneraciones (09-07-2015), el monto Total de compensación vacacional es de S/. 3,579.83 soles, con descuento de cinco días de pago indebido en el mes de noviembre, habiendo laborado solo 25 días se le pago por 30 días completos, en ese sentido se procedió al descuentos de su compensación vacacional el importe de S/. 677.58 soles, resultando su compensación vacacional S/3,163.45 que a continuación se detalla: **Comp. Vacacional S/. 2,902.25 + RPS S/. 261.20;**



Que, Según el siguiente cuadro de liquidaciones, de las vacaciones truncas se efectuará el pago:

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 dias (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
<b>VAC.TRUNC</b>	06/01/2015	25/11/2015	10.19	319	1	1	317	4,065.50	11.29	3,579.83
<b>Total por pagar</b>										3,579.83

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



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

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 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;

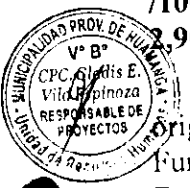
*SE RESUELVE*


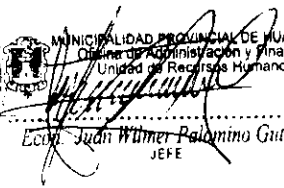
**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago de la compensación vacacional a favor de la ex funcionaria **RIVEROS TACO KAROL LUCIA**, por el monto de **TRES MIL CIENTO SESENTITRES CON 45 /100 SOLES, (S/. 3,163.45)** soles que a continuación se detalla: **Comp. Vacacional S/. 2,902.25 + RPS S/. 261.20;**

**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 atención al ciudadano, Gestión Documental y Archivo, **Actividad:** 5000002 Conducción y Orientación Superior, **Función:** 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia, **Div, Funcional:** 006n Gestión, **Grupo Funcional:** 0007 Dirección y Supervisión Superior, **Sec. Funcional:** 033.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a la ex funcionaria, 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  
 .....  
 Ely Judith Wilmer Palomino Gutiérrez  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ayacucho. 27 FEB. 2018

Oficio Circ. N° 573-2018-UD-SE-MPH  
SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia  
del original de: R.T.N° 116-2018-MPH/DAE y RRHH  
de fecha: 27 FEB. 2018

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

Lic. Karol Riveros Taco  
J.E.E.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: 28 FEB. 2018  
Reg. N° ..... Folio: .....  
Hora: ..... Firma: .....