



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 512 2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho, 23 OCT. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 24579 de fecha 12 de octubre del 2018, Sobre reconocimiento de la Compensación Vacacional; promovido por el ex Funcionario Abog. **QUISPE ROCHA FERNANDO**, e Informe N° 092-2018-MPH-URRHH-RPR, 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, conforme se desprende del informe N° 092-2018-MPH-URRHH-RPR, emitido por la Responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex Funcionario **QUISPE ROCHA FERNANDO**, fue designado para desempeñar el cargo estructurado de Asesor Legal de Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPH/A, de fecha 05 de enero de 2015, con el nivel de Remuneración F-4, y da por concluida la designación con la Resolución de Alcaldía N° 420-2018/MPH-A, de fecha 08 de agosto del 2018, habiendo acumulado un total ( 03 año, 07 meses), para el cálculo de compensación vacacional es hasta dos (02) periodos de común acuerdo con la entidad preferentemente por razones de necesidad del servicio. Monto total es de S/. 10,427.05 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/9,566.10 + RPS S/. 860.95.

Que, no están comprendidos en la carrera Administrativa los servidores públicos, contratados ni los Funcionarios que desempeñan cargos políticos de confianza pero si en las disposiciones de la presente Ley en lo que le sea aplicable. Las Vacaciones anuales y Remuneraciones establecidas; en la Ley son obligatorias e irrenunciables si alcanzan después de cumplir el ciclo laboral que pueda acumularse hasta dos periodos en común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de servicios. El servidor que cese en los servicios antes de hacer uso físico de vacaciones, tiene derecho a percibir una remuneración mensual total del ciclo laboral acumulado como compensación vacacional en cumplimiento al Art. 104° del Reglamento de la ley de Bases de la carrera Administrativa y del Sector Publico aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM,

Que, en concordancia delo Art. 104° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento General del Decreto Legislativo N° 276, el servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por el ciclo laboral acumulado como compensación vacacional en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes;





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Que, según a las Resoluciones de designación y cese se realizo la liquidación respectiva, hasta por dos periodos.

**CUADRO DE LIQUIDACION DE LA COMPENSACION VACACIONAL**

1.- REMUNERACION: 4,783.05

Monto calculado 4,783.05 x 2 periodos igual S/. 9,566.10 soles

RPS 9% de 9,566.10 igual 860.95.

**SON: DIEZ MIL CUATROCIENTOS VENTISIETE CON 05/100 SOLES ( s/. 10,427.05)**

Según el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/.9,566.10 soles, RPS. S/. 860.95

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"

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 342-2018-MPH/A;

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago de la compensación vacacional a favor del ex funcionario **QUISPE ROCHA FERNANDO**, por el monto de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS VENTISIETE CON 05/100 SOLES (s/. 10,427.05) soles de acuerdo al siguiente detalle: Comp. Vacacional S/. 9,566.10, RPS S/. 860.95;**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER**, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Despacho de Alcaldía, **Actividad:** 5000002 Conducción y Orientación Superior, **Función:** 03 Planeamiento Gestiona y Reserva de Contingencia, **Div, Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0007 Dirección y Supervisión Superior, **Sec. Funcional:** 029.

**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  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos

Abog. SUMER RAUL APALCO MEDINA  
 JEFE



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

Ayacucho **23 OCT. 2018**

Oficio Circ. N° 2797-2018-UTD-SE-MAH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia  
del original de: RSJ-SI2-2018-MPH/RRHH

de fecha: **23 OCT. 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  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
FECHA:	<b>25 OCT. 2018</b>
Reg. N° .....	Folio: .....
Hora: .....	Firma: .....